



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1017**

24 Ιουλίου 2003

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 470

Τροποποίηση και κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ηλείας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΗΛΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Π.Δ. 30/96 ΦΕΚ 21/Α/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης».

β) Του Ν. 2683/99, ΦΕΚ 19/Α/1999 «Κώδικας Δημοσίων Υπαλλήλων», όπως συμπληρώθηκαν, τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

γ) Του Π.Δ. 50/2001, ΦΕΚ 39/Α/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα».

δ) Των Ν. 2768/1999, 2817/2000, 2910/2001, 3013/2002 και των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων με τις οποίες τροποποιούνται, εκχωρούνται ή αφαιρούνται αρμοδιότητες από τις Ν.Α.

2. Τον ισχύοντα Οργανισμό Λειτουργίας της Ν.Α. Ηλείας. (ΦΕΚ 314/25.4.1995, τ.Β' και (ΦΕΚ 1239/31.12.1997, τ.Β').

3. Τη μελέτη τροποποίησης και κωδικοποίησης του οργανισμού, η οποία συντάχθηκε από την ομάδα εργασίας που συγκροτήθηκε από τον Νομάρχη Ηλείας, μετά την 37/2000 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

4. Τη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Εργαζομένων της Ν.Α. Ηλείας, που διατυπώθηκε με την αριθμ. 13/26.6.2003 απόφασή του, αποφασίζει:

Εγκρίνει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ηλείας, του οποίου οι διατάξεις τροποποιημένες και κωδικοποιημένες σε ενιαίο κείμενο, έχουν ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΗΛΕΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 1
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ
ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ηλείας, διαρθρώνονται ως ακολούθως:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

- Ειδικοί Σύμβουλοι
- Γραφείο Νομικής Υποστήριξης
- Γραμματεία Νομαρχιακού Συμβουλίου
- Γραμματεία Νομαρχιακής Επιτροπής
- Γραμματεία Νομάρχη
- Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
- Τμήμα Π.Σ.Ε.Α.
- Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

-Γραφείο Γραμματείας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Τμήμα Διοίκησης & Οργάνωσης
Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων
Γραφείο Οργάνωσης
Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας
Γραφείο Κίνησης
-Τμήμα Προσωπικού
Γραφείο Γενικής Κατάστασης Προσωπικού
Γραφείο Μεταβολών Προσωπικού
-Τμήμα Διοικητικών Δαπανών & Μισθοδοσίας
Γραφείο Μισθοδοσίας
Γραφείο Εκκαθάρισης Διοικητικών Δαπανών
-Τμήμα Αστικής, Δημοτικής Κατάστασης & Εκλογών
Γραφείο Μητρώων, Δημοτολογίων, Ιθαγενείας
Γραφείο Διαβατηρίων
Γραφείο Εκλογών
- Τμήμα Αγροφυλακής
Αγρονομείο Πύργου
Αγρονομείο Αμαλιάδος
Αγρονομείο Κρεστένων
Αγρονομείο Ζαχάρως
Αγρονομείο Ανδρίτσαινας
Αγρονομείο Λαμπείας
Αγρονομείο Λεχαινών
Αγρονομείο Γαστούνης
Αγρονομείο Βάρδας
- Τμήμα Γραμματείας

ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π.)

- Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Επικοινωνίας)
- Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης
- Τμήμα Αποδήμων

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου
- Τμήμα Εσόδων & Εξόδων
- Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών
- Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας
- Γραφείο Γραμματείας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

- Τμήμα Σχεδιασμού, Τεκμηρίωσης, Ερευνών και Μελετών
- Τμήμα Προγραμματισμού και Παρακολούθησης προγραμμάτων
- Τμήμα Λογιστικού Δημοσίων Επενδύσεων
- Τμήμα Κοινοτικών Προγραμμάτων
- Γραφείο Γραμματείας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

- Τμήμα Γεωργικής Πολιτικής και Στατιστικής

Γραφείο Γεωργικής Πολιτικής & Εξισωτικών Αποζημιώσεων

Γραφείο Στατιστικής

- Τμήμα ΟΣΔΕ

Γραφείο Ολοκληρωμένου Συστήματος Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής

- Τμήμα Δενδρωδών και Μεταποιημένων Αγροτικών Προϊόντων

Γραφείο Ενισχύσεων Δενδροκομικών καλλιεργειών

Γραφείο Ενισχύσεων Μεταποιημένων Προϊόντων

- Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης και Εφαρμογών

Γραφείο Ενημέρωσης

Γραφείο RICA , ΚΟΠΑΠ .

Γραφείο Συνεργατισμού και Ομάδων Παραγωγών.

Γραφείο Αγροτικής - Οικιακής Οικονομίας

- Τμήμα Παραγωγής

Γραφείο Κηπευτικών - Ανθοκομικών

Γραφείο Αμπελουργίας-Δενδροκομίας

Γραφείο Φυτών Μεγάλης Καλλιέργειας

Γραφείο Ζωικής Παραγωγής

- Τμήμα Φυτοπροστασίας

Γραφείο Φυτοπροστασίας

Γραφείο Φυτοϋγειονομικού Σταθμού Ελέγχου Εισόδου Φυτών και Φυτικών Προϊόντων

Απεντομωτήριο Κατακόλου

- Τμήμα Μεταποίησης, Τυποποίησης και Ποιοτικού Ελέγχου Προϊόντων

Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου Νωπών Προϊόντων

Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου Μεταποιημένων Προϊόντων

- Τμήμα Βιολογικών Προϊόντων και Ολοκληρωμένης Διαχείρισης

Γραφείο Βιολογικών Προϊόντων

Γραφείο Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Καλλιεργειών

- Τμήμα Επενδύσεων

Γραφείο Επενδύσεων Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων και Μεταποιητικών Μονάδων

Γραφείο Νέων Γεωργών

Γραφείο Μητρώου Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων

- Τμήμα Εποικισμού - Αναδασμού
- Τμήμα Αλιείας
- Τμήμα Γραμματείας, Διοικητικών και Οικονομικών θεμάτων
- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Πύργου

Γραφείο Πύργου

Γραφείο Επιταλίου

Γραφείο Βουνάργου

Γραφείο Καράτουλα

- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Αμαλιάδας

Γραφείο Αμαλιάδας

Γραφείο Σιμόπουλου

Γραφείο Πανόπουλου

- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Λεχαινών

Γραφείο Λεχαινών

Γραφείο Βάρδας

Γραφείο Κυλλήνης

Γραφείο Τραγανού

- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Γαστούνης

Γραφείο Γαστούνης

Γραφείο Βαρθολομιού

Γραφείο Ανδραβίδας

- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Κρεστένων

Γραφείο Κρεστένων

Γραφείο Ανδρίτσαινας

Γραφείο Καλλιθέας

- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Αρχαίας Ολυμπίας

Γραφείο Αρχαίας Ολυμπίας (Πελόπιο)

Γραφείο Λαμπείας

Γραφείο Λάλα

- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Ζαχάρως

Γραφείο Ζαχάρως

Γραφείο Νέας Φιγαλείας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

- Τμήμα Υγείας των Ζώων
- Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας
- Τμήμα Εφαρμογών
- Γραφείο Γραμματείας

Αγροτικά Κτηνιατρεία σε επίπεδο Τμήματος

- Αγροτικό Κτηνιατρείο Πύργου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Αρχαίας Ολυμπίας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Κρέστενας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ζαχάρως
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ανδρίτσαινας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Αμαλιάδας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Γαστούνης
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Βάρδας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ανδραβίδας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Λεχαινών

Αγροτικά Κτηνιατρεία σε επίπεδο Γραφείου

- Αγροτικό Κτηνιατρείο Λαμπείας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ν. Φιγαλείας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Καλλιθέας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Λάλα
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Επιταλίου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Βουνάργου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Καράτουλα
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Σιμόπουλου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Βαρθολομιού
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Κυλλήνης
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Τραγανού
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Χ. Πανόπουλου

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Τμήμα Προγράμματος και Μελετών

Γραφείο Μελετών Κτιριακών Έργων

Γραφείο Μελετών Συγκοινωνιακών Έργων (οδοποιίας - λιμενικών)
Γραφείο Μελετών Υδραυλικών & Εγγειοβελτιωτικών έργων
Γραφείο Τοπογραφήσεων - Απαλλοτριώσεων
- Τμήμα Εκτέλεσης Έργων
Γραφείο Εκτέλεσης Κτιριακών Έργων
Γραφείο Εκτέλεσης Συγκοινωνιακών Έργων (Οδοποιία - λιμενικών)
Γραφείο Εκτέλεσης Υδραυλικών - Εγγειοβελτιωτικών έργων
Γραφείο Εργαστηρίου
- Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών (Η/Μ) Εργασιών
Γραφείο Μηχανολογικών Έργων
Γραφείο Ηλεκτρολογικών - Ηλεκτρονικών Έργων
Γραφείο Μηχανογράφησης - Τεκμηρίωσης
- Τμήμα Συντήρησης Έργων και Μηχανικού Εξοπλισμού
Γραφείο Συντήρησης Έργων
Γραφείο Μηχανικού Εξοπλισμού
Γραφείο Εκτάκτων αναγκών
- Τμήμα Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης
Γραφείο Πρωτοκόλλου
Γραφείο Διοικητικών θεμάτων
Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων
Γραφείο Αρχείου

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ-ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ
ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

- Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών Πύργου
Γραφείο Οικοδομικών Αδειών και Πολεοδομικών Εφαρμογών
Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών
- Τμήμα Πολεοδομικού και Χωροταξικού Σχεδιασμού
- Τμήμα Περιβάλλοντος
Γραφείο έγκρισης μελετών περιβαλλοντολογικών επιπτώσεων (Μ.Π.Ε.) και Εφαρμογής των Περιβαλλοντολογικών Όρων:
Γραφείο Σχεδιασμού και Προστασίας Περιβάλλοντος
- Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών Αμαλιάδας
- Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών Ζαχάρως
- Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ

- Τμήμα Αναδασμού - Κτηματολογίου και Φωτογραμμετρίας
- Τμήμα Ελέγχου Τοπογραφικών Εργασιών και Αρχείου
- Τμήμα Τοπογραφικών Μελετών
- Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ-ΠΡΟΝΟΙΑΣ

- Τμήμα Υγείας
- Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου
Γραφείο Υπηρεσιών Υγείας
- Τμήμα Πρόνοιας Πύργου
Γραφείο Κοινωνικής Αντίληψης & Αλληλεγγύης
Γραφείο Κοινωνικής Εργασίας
- Τμήμα Πρόνοιας Αμαλιάδας
- Γραφείο Γραμματειακής & Διοικητικής Υποστήριξης

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ
- Τμήμα Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή
- Τμήμα Βιομηχανίας και Βιοτεχνίας
- Γραφείο Γραμματείας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
- Τμήμα Αδειών Εργασίας Αλλοδαπών.
- Τμήμα Ωραρίων Καταστημάτων & Επιτροπών.
- Γραφείο Γραμματείας & Υποστήριξης Αλλοδαπών.
- Γραφείο Κοινωφελούς Εργασίας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
- Τμήμα Χορηγήσεως Αδειών
- Τμήμα Εποπτείας Ελέγχων και Τεχνικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)
- Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών Αμαλιάδος
- Τμήμα Γραμματείας Διοικητικών και Οικονομικών Θεμάτων.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
- Τμήμα Πολιτισμού
Γραφείο Πολιτιστικών Θεμάτων
Γραφείο Νέας Γενιάς
- Τμήμα Αθλητισμού
Γραφείο Σχολικού και Εξωσχολικού Αθλητισμού
Γραφείο Μαζικού Αθλητισμού
- Τμήμα Παιδείας και Λαϊκής Επιμόρφωσης
Γραφείο Εκπαίδευσης
Γραφείο Λαϊκής Επιμόρφωσης
- Τμήμα Τουρισμού και Τουριστικής Προβολής
- Γραφείο Γραμματείας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ,
ΥΔΑΤΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

- Τμήμα Υδατικών Σχέσεων και Διαχείρισης Υδάτινων Πόρων
- Τμήμα Αξιοποίησης και Λειτουργίας Αρδευτικών, Υδρευτικών Έργων και Εκμηχάνισης της Γεωργίας
- Τμήμα Ορυκτού Πλούτου
- Γραφείο Γραμματείας, Διοικητικών και Οικονομικών Θεμάτων

ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

- Γραφείο Γραμματείας

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 2
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

- ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ
Οι αρμοδιότητες των Ειδικών Συμβούλων ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα :
- Παρέχουν συμβουλευτικό έργο το οποίο απευθύνεται αποκλειστικά στο Νομάρχη.
- Διατυπώνουν εξειδικευμένες γνώμες , γραπτά ή προφορικά , για συγκεκριμένο τομέα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή για συγκεκριμένο θέμα, που ανατίθεται από το Νομάρχη.
- Ασκούν επιτελικά καθήκοντα, χωρίς να έχουν αποφασιστικές αρμοδιότητες, οποιασδήποτε μορφής.
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

- Η δικαστική υπεράσπιση των συμφερόντων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης .
- Η καθοδήγηση των ενεργειών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με νομικές γνωμοδοτήσεις.
- Η γνωμοδότηση για κατάργηση δικών, συμβιβασμούς, αναγνώριση απαιτήσεων, διάλυση συμβάσεων, παραίτηση από αγωγές ή ένδικα μέσα, αποδοχή δικαστικών αποφάσεων και πορεία δικών.
- ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Οι αρμοδιότητες της Γραμματείας Νομαρχιακού Συμβουλίου, ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα :
- Η γραμματειακή υποστήριξη γενικά του Ν.Σ.
- Η σύνταξη και επίδοση των προσκλήσεων του Ν.Σ.
- Η συλλογή και διανομή των εισηγήσεων και λοιπού υλικού.
- Η τήρηση των πρακτικών του Ν.Σ.
- Η προώθηση των αποφάσεων του Ν.Σ. , όπου απαιτείται.
- Η τήρηση του αντίστοιχου αρχείου.
- ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Γραμματείας Νομαρχιακής Επιτροπής, ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα :
- Η γραμματειακή υποστήριξη γενικά της Ν.Ε.
- Η σύνταξη και επίδοση των προσκλήσεων της Ν.Ε.
- Η συλλογή και διανομή των εισηγήσεων και λοιπού υλικού.
- Η τήρηση των πρακτικών της Ν.Ε.
- Η προώθηση των αποφάσεων της Ν.Ε., όπου απαιτείται.
- Η τήρηση του αντίστοιχου αρχείου.
- ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΟΜΑΡΧΗ

Η Γραμματεία Νομάρχη έχει τις εξής αρμοδιότητες :
- Την επιμέλεια γενικά της αλληλογραφίας του Νομάρχη.
- Την οργάνωση της επικοινωνίας του με τις υπηρεσίες και τους πολίτες.
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα :
- Η πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης για τις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Η ενημέρωση και συλλογή των τοπικών ειδήσεων και δημοσιευμάτων.
- Η παροχή πληροφοριών και διευκολύνσεων στους Έλληνες και ξένους δημοσιογράφους.
- Η ενημέρωση του Νομάρχη σχετικά με δημοσιεύματα που αφορούν τις υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Η οργάνωση εορτών , δεξιώσεων και άλλων μορφωτικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων.
- Η μέριμνα για την οργάνωση και τέλεση των δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών .
- Οι σχέσεις με τους αντιπροσώπους ξένων κρατών.
- ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

Το Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ) διέπεται σε ότι αφορά τη διάρθρωση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητές του από τις κείμενες κάθε φορά ειδικές διατάξεις.

Ειδικότερα έργο του Τμήματος Π.Σ.Ε.Α. είναι:
- Η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού των θεμάτων και μέτρων της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης και
- Ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών των πολιτικών δυνάμεων του Νομού για την επίτευξη των σκοπών της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
- Στον σχεδιασμό και την οργάνωση, σε θέματα πρόσληψης, ενημέρωσης και αντιμετώπισης των καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης εντός των ορίων του Νομού.
- Στον συντονισμό όλων των υπηρεσιών της Ν.Α., καθώς και του Δημοσίου, ιδιωτικού δυναμικού και μέσων, για την εξασφάλιση της ετοιμότητας, την αντιμετώπιση των καταστροφών και την αποκατάσταση των ζημιών.
- Στην ευθύνη εφαρμογής του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού πολιτικής προστασίας, κατά το σκέλος που τα οικεία περιφερειακά προγράμματα, μέτρα και δράσεις έχουν τοπικό χαρακτήρα, σε επίπεδο νομού.
- Στην διατύπωση εισηγήσεων για τον σχεδιασμό πολιτικής προστασίας του νομού, η οποία υποβάλλεται στο Γ.Γ. της Περιφέρειας για την διαμόρφωση σχετικής πρότασης, στο πλαίσιο της πρόβλεψης του άρθρου 11 παρ. 1γ του Ν.3013/2002.

ΑΡΘΡΟ 3
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Η Γενική Διεύθυνση συντονίζει τη δράση των επί μέρους υπηρεσιακών μονάδων από τις οποίες συγκροτείται, με σκοπό τη μεθοδικότερη, ουσιωδέστερη και αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου τους.

Οι αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή προσδιορίζονται ειδικότερα από τις διατάξεις της παρ.2 του άρθρου 78 Ν.1892/90).

Γενικά στις αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή ανήκουν:
- Ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων και ο συντονισμός της λειτουργίας των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η μελέτη των οργανωτικών και λειτουργικών προβλημάτων τους και η υποβολή προτάσεων για τα κατά περίπτωση αναγκαία μέτρα με σκοπό τη βελτίωση της αποδόσεώς της, πλην των υπηρεσιών υποστήριξης Νομάρχη - Νομαρχιακών Οργάνων.
- Η εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης τους και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.
- Η εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με τα Υπουργεία και τους λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.
- Η άσκηση άλλων καθηκόντων που του ανατίθεται από τα υπερκείμενα όργανα.
- Η χρέωση στις διάφορες Υπηρεσίες εγγράφων, εντύπων και λοιπών εισερχομένων στοιχείων με κάθε μορφή, ηλεκτρονική ή μη, που έρχονται στην Ν.Α. μετά την παραλαβή της αλληλογραφίας από το Ταχυδρομείο ή με άλλο μέσο. Σε περίπτωση απουσίας του, η αρμοδιότητα αυτή θα ασκείται από το Διευθυντή Διοικητικών Υπηρεσιών.
- Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων εξουσιοδότησης άσκησης αρμοδιοτήτων των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και Τμημάτων.
- Η παραλαβή των πάσης φύσεως δικογράφων (αιτήσεις ακυρώσεως, εξώδικες προσκλήσεις, αγωγές, δικαστικές αποφάσεις, κ.λπ.) που αφορούν θέματα και υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Η υποδοχή πολιτών, φορέων και συλλόγων όταν λείπουν τα αιρετά όργανα.

- Η συνεργασία με τα αιρετά όργανα της Ν.Α. και η ενημέρωσή τους για κάθε υπηρεσιακό ζήτημα.

Γραφείο Γραμματείας

- Η ευθύνη της διαρκούς εξυπηρέτησης του Γενικού Διευθυντή στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

- Η Γραμματειακή του εξυπηρέτηση.

ΑΡΘΡΟ 4
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών υπηρεσιών ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

- Τμήμα Διοίκησης:

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα :

Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων

- Στα θέματα Εθνικής Αντίστασης.

- Στα θέματα προστασίας αναπήρων και θυμάτων πολέμου.

- Στα θέματα χορήγησης, ανάκλησης και εκμίσθωσης αδειών περιπτέρων.

- Στα θέματα εποπτείας σωματείων.

- Στο ωράριο λειτουργίας των υπηρεσιών της Ν.Α.

- Στα θέματα των νομαρχιακών ιδρυμάτων και λοιπών Νομικών προσώπων Δημοσίου Δικαίου και επιχειρήσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

- Στην συγκρότηση επιτροπών για θέματα που αφορούν την Διεύθυνση.

- Στα θέματα απασχόλησης των ατόμων που διατίθενται στην Ν.Α. για κοινωνική εργασία

Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας

- Στη μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων, καθώς και την ασφάλεια αυτών.

- Στην έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών) και στον καθορισμό των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση σε όλες τις υπηρεσίες της Ν.Α.

- Στη στέγαση των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ και με μίσθωση ακινήτων, καθώς και η αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών αυτών.

- Στη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπόλοιπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (άρθρο 41 παρ. 2 του Ν.1566/85, ΦΕΚ 167, τ.Α' και άρθρο 10 του Π.Δ. 472/1983, ΦΕΚ 181, τ.Α')

- Στην έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών) στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1 ε' Π.Δ. 173/85, ΦΕΚ 59/85, τ.Α').

- Στον καθορισμό των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1ζ Π.Δ. 173/85).

- Στην έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων (ΤΕΛΕΞ) στις υπηρεσίες εκπαίδευσης (άρθρο 1 παρ. 2δ΄Π.Δ. 347/86, ΦΕΚ 154, τ.Α').

- Στον καθορισμό των σχολείων και των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ που δικαιούνται να πραγματοποιούν υπεραστικές συνδιαλέξεις μέσω ΟΤΕ (άρθρο 4 παρ. 1 στ΄, Π.Δ. 173/85, ΦΕΚ 59, τ.Α').

- Στην μέριμνα για καλή λειτουργία και την συντήρηση των αποθηκευτικών χώρων (αρχείων) στο υπόγειο του Διοικητηρίου.

- Στη μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου, στη διακρίβωση των σχετικών αναγκών , καθώς και στη μέριμνα για την εκποίηση αυτών που κατά τη νόμιμη διαδικασία, χαρακτηρίζονται άχρηστα ή ακατάλληλα.

- Στη μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό αυτής με έντυπο υλικό, καθώς και στη συγκέντρωση και τεκμηρίωση γραπτών πληροφοριών σχετικών με τις αρμοδιότητες της Ν.Α.

- Στη μέριμνα για την κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

Στο Γραφείο αυτό υπάγεται και το Θυρωρείο Διοικητηρίου, με τις εξής αρμοδιότητες:

- Στην αποστολή και την παραλαβή της αλληλογραφίας των υπηρεσιών της Ν.Α. που στεγάζονται στο Διοικητήριο

- Στον έλεγχο των προσερχόμενων τις απογευματινές ώρες στο κτίριο του Διοικητηρίου, με την τήρηση αντίστοιχου βιβλίου.

Γραφείο Οργάνωσης

- Στη μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

- Στη μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και στην εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίηση τους.

- Στη σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραιτήτων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

- Στη μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

- Στη συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των διευθύνσεων της Ν.Α.

- Στη κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες, του ετήσιου προγράμματος δράσης της Ν.Α. και την παρακολούθηση της εφαρμογής του.

- Στην Διοικητική Οργάνωση και βελτίωση της λειτουργικότητας των υπηρεσιών

Γραφείο Κίνησης Οχημάτων

- Στην παρακολούθηση της διάθεσης των οχημάτων αποκλειστικά και μόνο στα δικαιούμενα πρόσωπα και της χρησιμοποιήσεως αυτών μόνο για τους σκοπούς για τους οποίους τα αυτοκίνητα διατέθηκαν.

- Στην μέριμνα εφοδιασμού των αυτοκινήτων με τα αναγκαία καύσιμα, λιπαντικά και ανταλλακτικά, βάσει των πραγματικών αναγκών της κατανάλωσης και των αναγκών της επισκευής, δεόντως δικαιολογημένων.

- Στην μέριμνα για την συγκέντρωση και ταξινόμηση των τιμολογίων από τα καύσιμα, τα λιπαντικά και της αγοράς ανταλλακτικών και την προώθησή τους στο Γραφείο Εκκαθάρισης Διοικητικών Δαπανών.

- Στην μέριμνα συντήρησης και επισκευής των οχημάτων.
- Στον εφοδιασμό των οδηγών των οχημάτων με τα προβλεπόμενα έγγραφα συνοδείας κάθε οχήματος.
- Στον έλεγχο της κανονικής συμπληρώσεως των ως άνω εγγράφων συνοδείας υπό των οδηγών των οχημάτων.
- Στην τήρηση, διαφύλαξη και ανελλιπή και εμπρόθεσμη υποβολή των προβλεπόμενων καταστάσεων και λοιπών δικαιολογητικών στοιχείων.
- Στη μέριμνα για την ασφαλή στάθμευση και φύλαξη των οχημάτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Στο συντονισμό της κίνησης των οχημάτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και ο συνδυασμός των δρομολογίων για την κάλυψη των αναγκών μετακίνησης.
- Στην μέριμνα για την απόσυρση, αντικατάσταση, θέση σε κυκλοφορία των κρατικών αυτοκινήτων
- Στην μέριμνα για την ασφάλιση και τον έλεγχο των κρατικών αυτοκινήτων από το ΚΤΕΟ
- Στην αποδοχή δωρεάς αυτοκινήτων προς τα κάθε μορφής Ν.Π.Δ.Δ. και τις υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ και η έγκριση κυκλοφορίας τους (άρθρο 1 του Ν.Δ. 2396/53, ΦΕΚ 117, τ.Α' και άρθρο 4 παρ. 1 του Π.Δ. 173/85, ΦΕΚ 59/85, τ.Α').
- Στην έγκριση για οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων, υλικών κ.λπ. (άρθρο 4 παρ. 1β του Π.Δ. 173/1985, ΦΕΚ 59/85, τ.Α').
- Στην αντικατάσταση των κινητήρων αυτοκινήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1δ' του Π.Δ. 173/85, ΦΕΚ 59/85, τ.Α').
- Τμήμα Προσωπικού:

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

Γραφείο Γενικής Κατάστασης Προσωπικού

- Στην επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και στην περιγραφή, την ανάλυση των καθηκόντων και των καθορισμό των προσόντων κάθε θέσης (αξιολόγηση θέσεων).
- Στην τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και στην έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.
- Στη μέριμνα για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων όλων των υπαλλήλων.
- Στον πειθαρχικό έλεγχο όλου του προσωπικού της Ν.Α., για πειθαρχικές ποινές μεγαλύτερες από αυτές που έχουν την δυνατότητα να επιβάλλουν οι Διευθυντές των υπηρεσιών.
- Στην ψυχολογική στήριξη των υπαλλήλων για την βελτίωση της αποδοτικότητας
- Στη χορήγηση οποιασδήποτε άδειας σε όλο το προσωπικό της Δ/νσης και των ειδικών αδειών όλων των υπαλλήλων της Ν.Α..
- Στη μέριμνα για την κατάρτιση και παρακολούθηση εφαρμογής του οργανισμού της Ν.Α.
- Στη μέριμνα για τη διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού της Ν.Α και στην κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσής του.
- Στη μέριμνα για τη συμμετοχή υπαλλήλων στα οποιασδήποτε μορφής διυπουργικά προγράμματα ή ειδικά προγράμματα ή σεμινάρια , που καταρτίζονται και εκτελούνται από τρίτους.
- Στη μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού .
- Στη γραμματειακή υποστήριξη και στα θέματα λειτουργίας του Υπηρεσιακού-Πειθαρχικού Συμβουλίου υπαλλήλων της Ν.Α.

Γραφείο Μεταβολών Προσωπικού

- Στο διορισμό, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση όλου του προσωπικού της Ν.Α.
- Στη χορήγηση επιδόματος χρόνου υπηρεσίας και μισθολογικών κλιμακίων
- Στην έγκριση υπερωριακής απασχόλησης όλων των υπαλλήλων της Ν.Α.
- Στη μέριμνα έκδοσης της απόφασης καθορισμού των ημερών μετακίνησης εκτός έδρας κατά μήνα, όλων των υπαλλήλων της Ν.Α..
- Στην έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων της Δ/νσης.
- Στον καθορισμό των αποδοχών καθώς και στην κατάρτιση ειδικών συλλογικών συμβάσεων για τους όρους αμοιβής και εργασίας του με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού της Ν.Α.
- Τμήμα Διοικητικών Δαπανών και Μισθοδοσίας:

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

Γραφείο Μισθοδοσίας

- Στην εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.
- Στην τήρηση αρχείου για την ισχύουσα νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές.
- Στην χορήγηση βεβαιώσεων αποδοχών.
- Στην απόδοση των πάσης φύσεως κρατήσεων υπέρ τρίτων από την μισθοδοσία των υπαλλήλων

Γραφείο Εκκαθάρισης Διοικητικών Δαπανών

- Στα θέματα προϋπολογισμού
- Στην παρακολούθηση της διάθεσης των πιστώσεων, των δαπανών και των προμηθειών.
- Στην έκδοση αποφάσεων παραλαβής προμηθειών.
- Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης & Εκλογών:

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

Γραφείο Μητρώων, Δημοτολογίων, Ιθαγένειας

- Στη δημοτικότητα, στην αστική και στρατολογική κατάσταση και την ιθαγένεια των πολιτών.
- Στην τήρηση των μητρώων αρρένων και των γενικών μητρώων των δημοτών.
- Στα θέματα της πολιτογράφησης αλλοδαπών.

Γραφείο Διαβατηρίων

- Στην έκδοση διαβατηρίων.
- Στη χορήγηση και ανάκληση αδείας πράκτορα μεταναστεύσεως.

Γραφείο Εκλογών

- Στην προπαρασκευή και διενέργεια εκλογών Εθνικού και Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, δημοψηφισμάτων και εκλογών ανάδειξης των αρχών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
- Στον ορισμό εκλογικών τμημάτων και καταστημάτων ψηφοφορίας.

- Στη συγκέντρωση και μετάδοση στο Υπουργείο Εσωτερικών των αποτελεσμάτων των εκλογών γενικά και των δημοψηφισμάτων.

- Σε κάθε θέμα που προβλέπεται από την εκλογική νομοθεσία, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά.

- Στα θέματα που αφορούν τους εκλογικούς καταλόγους, γενικά, όπως λεπτομερέστερα ορίζεται στην εκλογική Νομοθεσία.

- Τμήμα Αγροφυλακής:

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

- Στη φύλαξη των αγροτικών κτημάτων για την πρόληψη κλοπών, φθορών και άλλων αδικημάτων.

- Στην προανάκριση των αδικημάτων αυτών, στη δίωξη και την εκδίκαση όσων από αυτά είναι σε βαθμό πταίσματος.

- Στην αστυνόμευση επί των αρδευτικών υδάτων.

- Στην συγκρότηση και την λειτουργία του Εποπτικού Συμβουλίου των Αγρονομικών Συμβουλίων.

Στο τμήμα Αγροφυλακής υπάγονται τα παρακάτω Αγρονομεία , σε επίπεδο Γραφείου:

Πύργου, Αμαλιάδος, Κρεστένων, Ζαχάρως, Ανδρίτσαινας, Λαμπείας, Λεχαινών, Γαστούνης, Βάρδας.

- Τμήμα Γραμματείας:

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

- Στη διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.

- Στην αντιγραφή, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.

- Στην οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου, καθώς και στην πρόταση για εκκαθάριση αυτού που κρίνεται άχρηστο.

- Στην τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και αρχείου.

- Στη διακίνηση της αδιαβάθμητης και εμπιστευτικής αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, παραγωγή και αναπαραγωγή ή εκτύπωση εγγράφων, εγκυκλίων, γενικών διαταγών και εντύπων γενικά.

- Στη μικροφωτογράφηση του αρχείου που τηρεί η Διεύθυνση.

- Στην επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από ενδιαφερομένους.

- Στη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των διοικητικών αρχών και υπαλλήλων, καθώς και στη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των πολιτών.

- Στην οργάνωση, ταξινόμηση και βιβλιοδέτηση των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

ΑΡΘΡΟ 5
ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π.)

Οι αρμοδιότητες του Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών, -που λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης, ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

- Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Επικοινωνίας)

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

- Στην ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών για τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

- Στην παραλαβή αιτήσεων των πολιτών, για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου.

- Στην διάθεση για διευκόλυνση των πολιτών έντυπων αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παρ. 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999).

- Στην συμπλήρωση των αιτήσεων των πολιτών σε συνεργασία με αυτούς.

- Στην παροχή διοικητικών πληροφοριών, για το σύνολο των ζητημάτων που αφορούν την δημόσια διοίκηση, μέσω της κεντρικής βάσης πληροφοριακών δεδομένων του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.

- Στην υποδοχή και πληροφόρηση των πολιτών για κάθε δραστηριότητα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

- Στην ενημέρωση των πολιτών για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους καθώς και ο εφοδιασμός τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία.

- Στην επικύρωση διοικητικών εγγράφων.

- Στην θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

- Στην χορήγηση παραβόλων και υπευθύνων δηλώσεων

- Στην χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS.

- Στην κατεύθυνση των πολιτών στις αρμόδιες για τις υποθέσεις τους υπηρεσίες, η παροχή συμβουλών για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεών τους, η οργάνωση της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η ενημέρωση τους με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και κάθε άλλο πρόσφορο μέσο, για τα νέα μέτρα που εφαρμόζονται κάθε φορά.

- Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:

- Στην προώθηση των αιτημάτων των πολιτών στις αρμόδιες για την διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες

- Στην παρακολούθηση της διαδικασίας διεκπεραίωσης των υποθέσεων των πολιτών και στην τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών από τις καθ?ύλη αρμόδιες υπηρεσίες.

- Στον έλεγχο της πληρότητάς τους και στην αναζήτηση από τις αρμόδιες υπηρεσίες των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την διεκπεραίωση των υποθέσεων, -μετά από εξουσιοδότηση των πολιτών-, σε περίπτωση που αυτά δεν υποβάλλονται με την αίτηση.

- Στην διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες.

- Στην άμεση διεκπεραίωση απλών υποθέσεων πολιτών και την επιτόπου παράδοση σε αυτούς βασικών πιστοποιητικών, βεβαιώσεων και άλλων διοικητικών εγγράφων.

- Στην τήρηση στατιστικών στοιχείων αναφορικά με τις αιτήσεις των πολιτών και την διακίνηση τους.

- Στην παραλαβή υποδείξεων και προτάσεων για τις διοικητικές αλλαγές που συμβάλλουν στη βελτίωση της λειτουργίας της Ν.Α. και των σχέσεών της με τους πολίτες.

- Στην εξέταση, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, καταγγελιών πολιτών για κακή εξυπηρέτηση και δυσλειτουργία των υπηρεσιών.

- Στην μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για τη διευκόλυνση της πληροφόρησης και επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης .

- Στην μέριμνα για την έκδοση και διάθεση ενημερωτι-

κών φυλλαδίων και οδηγιών σχετικά με θέματα αρμοδιότητας της Ν.Α.

- Στην συνεργασία με τις δημόσιες υπηρεσίες, τους Ο.Τ.Α. και τους φορείς του Δημοσίου για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

- Στην μέριμνα για τη λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου παροχής πληροφοριών προς τους πολίτες για θέματα αρμοδιότητας της Ν.Α.

- Τμήμα Αποδήμων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Αποδήμων, ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα :

- Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

- Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές.

- Η διεξαγωγή, σε συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις, κοινών αναπτυξιακών συνεδρίων, που θα έχουν σαν σκοπό την ανά λήψη πρωτοβουλιών που θα συμβάλλουν στην οικονομική ανάπτυξη του τόπου.

- Η χρησιμοποίηση, σε συνεργασία με τις διοικήσεις των πιο πάνω οργανώσεων, εμπείρων εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων για προσφορά τους σε επιτροπές ή προγράμματα, που θα έχουν σαν στόχο τις νέες τεχνολογίες και νέες πρωτοβουλίες για ανάπτυξη του Νομού.

- Η λήψη συγκεκριμένων μέτρων σε συνεργασία με τις διοικήσεις των αποδήμων, που θα συμβάλλουν στην έγκαιρη και αποτελεσματική επανεγκατάσταση των αποδήμων στο Νομό.

- Η διαρκής και πλήρης ενημέρωση των αποδήμων, που έχουν εκδηλώσει επιθυμία για επιστροφή και επανεγκατάσταση στο Νομό , πάνω σε όλα τα ζητήματα που έχουν σχέση με τη δημιουργία επενδυτικών πρωτοβουλιών τους.

ΑΡΘΡΟ 6
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία ως εξής :

- Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου:

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την σύνταξη εισηγήσεων κατάρτισης, έγκρισης και τροποποίησης του προϋπολογισμού καθώς και του απολογισμού της Ν.Α καθώς και η μέριμνα για την έγκριση αυτών από το Νομαρχιακό Συμβούλιο.

- Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και η διαδικασία κατανομής, διάθεσης και ανάληψης των υποχρεώσεων των δαπανών της Ν.Α.

- Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα τηρούμενα λογιστικά βιβλία όλων των απαιτούμενων εγγραφών εκτός από αυτές των πληρωμών και εισπράξεων μέσω του Ταμείου της υπηρεσίας καθώς και η σύνταξη του ετήσιου Ισολογισμού.

- Η σύνταξη και υποβολή στα Υπουργεία των απαιτούμενων καταστάσεων και στοιχείων που έχουν σχέση με την εκτέλεση του προϋπολογισμού.

- Η σύνταξη και υποβολή στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. όλων των προβλεπόμενων από την κείμενη Νομοθεσία στοιχείων και δηλώσεων

- Τμήμα Εσόδων και Εξόδων

- Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. καθώς και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από οποιαδήποτε πηγή.

- Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α. και σύναψης των σχετικών συμβάσεων δανείων.

- Η λειτουργία Ταμείου για την είσπραξη των εσόδων της Ν.Α. που δεν κατατίθενται στις Τράπεζες, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 6 του Ν.Δ. 496/74 και με την αριθμ. 142237/472/30.9.1976 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών καθώς και για την διάθεση παραβόλων για την εξυπηρέτηση των πολιτών με την σύσταση πάγιας προκαταβολής.

- Οι πληρωμές των δικαιούχων σύμφωνα με τα εκδοθέντα Χ.Ε. και Χ.Ε.Π. και η απόδοση των υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων που εντέλλονται με αυτά.

- Η καταχώρηση στα προβλεπόμενα βιβλία των εισπράξεων και πληρωμών

- Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών:

- Ο έλεγχος των υποβαλλόμενων από τις Υπηρεσίες και λοιπούς φορείς δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων και Χ.Ε.Π. εφόσον υπάρχει σχετική πίστωση καθώς και Νομοθετική πρόβλεψη.

- Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας:

- Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών και η κάθε είδους προμήθεια των υπηρεσιών της Ν.Α. με την εκτέλεση αυτής ή την προετοιμασία και εισήγηση αυτής προς την Νομαρχιακή επιτροπή όταν απαιτείται μειοδοτικός διαγωνισμός.

- Η προστασία και διαχείριση της ακίνητης περιουσίας της Ν.Α.

- Η καταγραφή και τήρηση στοιχείων για τα περιουσιακά στοιχεία της Ν.Α.

- Η συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για ανέγερση διδακτηρίου καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηρισθεί ως διδακτήριο (άρθρο 16 του Α.Ν. 627/68, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του Ν.513/76, ΦΕΚ 356 τ.Α')

- Γραφείο Γραμματείας

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.

- Η επικύρωση αντιγράφων και η διεκπεραίωση και πρωτοκόλληση της εξερχόμενης αλληλογραφίας.

- Η τήρηση, ταξινόμηση και εκκαθάριση του αρχείου της υπηρεσίας.

- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.

- Τα θέματα προσωπικού της υπηρεσίας που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, την χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών.

ΑΡΘΡΟ 7
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Αποστολή της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Σχεδιασμού είναι η σύνταξη σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία ως εξής:

- Τμήμα Σχεδιασμού, Τεκμηρίωσης, Ερευνών και Μελετών:

- Συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κ.λπ.).

- Έρευνες και μελέτες για την διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

- Τμήμα Προγραμματισμού και Παρακολούθησης προγραμμάτων:

- Ο προγραμματισμός και παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

- Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των Χωροταξικών Σχεδίων.

- Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

- Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των ιδιωτικών επενδύσεων στο Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου.

- Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και την βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

- Τμήμα Λογιστικού Δημοσίων Επενδύσεων

- Έλεγχος κάθε δαπάνης που προέρχεται από Δημόσιες επενδύσεις και έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.

- Παρακολούθηση της εξέλιξης όλων των λογαριασμών, σύμφωνα με τα αντίστοιχα εγκεκριμένα προγράμματα.

- Έλεγχος πληρωμών, με βάση το όριο πληρωμών ΣΑΝΑ1, ΣΑΝΑ2, ΣΑΤΑ, ΟΣΚ κ.λπ.

- Τμήμα Κοινοτικών Προγραμμάτων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινοτικών Προγραμμάτων ανάγεται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα :

- Η συγκέντρωση πληροφοριών, τόσο από την Ευρωπαϊκή Ένωση, όσο και από τους κεντρικούς και άλλους φορείς, για τα εκάστοτε προγράμματα που σχετίζονται με την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη του Νομού, συμβάλλοντας κατ' αυτόν τον τρόπο, στην δημιουργία και προώθηση αναπτυξιακών κατευθύνσεων και τάσεων.

- Η ενημέρωση των φορέων, τόσο του δημοσίου όσο και του ιδιωτικού τομέα, για τις δυνατότητες αξιοποίησης των προγραμμάτων αυτών και τη διατύπωση προτάσεων, για την ένταξη των σχετικών δράσεων σε αυτά, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή και κατά συνέπεια ουσιαστικότερη εφαρμογή τους.

- Γραφείο Γραμματείας

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.

- Η αντιγραφή , η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.

- Η οργάνωση , ταξινόμηση , τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.

- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.

- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού.

- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

ΑΡΘΡΟ 8
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροτικής ανάπτυξης είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και της ζωικής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Η Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

- Τμήμα Γεωργικής Πολιτικής & Στατιστικής:

Γραφείο Γεωργικής Πολιτικής και Εξισωτικών Αποζημιώσεων

- Η εφαρμογή των εκάστοτε λαμβανομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής και η αξιολόγησή τους.

- Η εφαρμογή του αντίστοιχου προγράμματος και η καταβολή των εξισωτικών αποζημιώσεων σε ορεινές και μειονεκτικές κοινότητες του Νομού.

Γραφείο Στατιστικής

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων και η αξιοποίησή τους

- Τμήμα ΟΣΔΕ:

- Υλοποίηση των κοινοτικών κανονισμών και των αντίστοιχων εφαρμοστικών αποφάσεων κατά κλάδο και προς της παρεμβάσεις και εισοδηματικές ενισχύσεις του τμήματος εγγυήσεων του FEOGA.

- Ενημέρωση στους στόχους και την διαδικασία εφαρμογής των διαφόρων κανονισμών.

- Συγκέντρωση - Ταξινόμηση κατανομή στις επιτροπές των αιτήσεων των παραγωγών.

- Διοικητικός έλεγχος , στατιστική επεξεργασία.

- Επιτόπιος έλεγχος.

- Έλεγχος καταστάσεων, αναγνώριση δαπανών που βαραίνουν τον ειδικό λογαριασμό εγγυήσεων γεωργικών προϊόντων.

- Έλεγχος ενστάσεων.

- Καταλογισμός αχρεωστήτων καταβληθέντων ποσών.

Γραφείο Ολοκληρωμένου Συστήματος Φυτικής και Ζωϊκής Παραγωγής

- Οικονομικές ενισχύσεις στον τομέα των σιτηρών, ελαιούχων σπόρων, πρωτεϊνούχων προϊόντων αγρανάπαυσης, κ.λπ.

- Τμήμα Δενδρωδών και Μεταποιημένων Αγροτικών Προϊόντων:

- Υλοποίηση των κοινοτικών κανονισμών και των αντίστοιχων εφαρμοστικών αποφάσεων κατά κλάδο και προς της παρεμβάσεις και εισοδηματικές ενισχύσεις του τμήματος εγγυήσεων του FEOGA.

- Ενημέρωση στους στόχους και την διαδικασία εφαρμογής των διαφόρων κανονισμών.

- Συγκέντρωση - Ταξινόμηση κατανομή στις επιτροπές των αιτήσεων των παραγωγών.

- Διοικητικός έλεγχος, στατιστική επεξεργασία.

- Επιτόπιος έλεγχος.

- Έλεγχος καταστάσεων, αναγνώριση δαπανών που βαραίνουν τον ειδικό λογαριασμό εγγυήσεων γεωργικών προϊόντων.

- Έλεγχος ενστάσεων.

- Καταλογισμός αχρεωστήτων καταβληθέντων ποσών.

Γραφείο Ενισχύσεων Δενδροκομικών Καλλιεργειών

Γραφείο Ενισχύσεων Μεταποιημένων Προϊόντων

- Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης και Εφαρμογών:

- Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο, με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης, για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων, στα πλαίσια του νομαρχιακού προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

- Η λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής και ζωικής παραγωγής, προς επίτευξη του προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

- Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων, με βάση τα σχέδια βελτίωσης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Γραφείο Ενημέρωσης

- Ενημέρωση αγροτικού πληθυσμού σε επιστημονικά τεχνικά γεωργικά θέματα, σε θέματα αγροτικής πολιτικής σε όλα τα επίπεδα και σε θέματα αξιοποίησης κοινοτικών και εθνικών προγραμμάτων στον αγροτικό τομέα.

- Οργάνωση βραχυχρόνιων εκπαιδεύσεων για ειδικά θέματα καθώς και εκπαιδεύσεων που απορρέουν από τα κοινοτικά προγράμματα.

- Οργάνωση μακροχρόνιων εκπαιδεύσεων στα πλαίσια κοινοτικής και εθνικής πολιτικής.

Γραφείο RICA και ΚΟΠΑΠ

- Εφαρμογή των αντίστοιχων προγραμμάτων, αξιολόγησης των συντελεστών παραγωγής .

Γραφείο Συνεργατισμού και Ομάδων Παραγωγών

- Ενημέρωση για θέματα συνεργατισμού και προώθηση αυτών.

- Ενημέρωση και υποβοήθηση οργάνωσης ομάδων παραγωγών

Γραφείο Αγροτικής-Οικιακής Οικονομίας

- Εκπαίδευση αγροτικού πληθυσμού σε θέματα αγροτικής οικιακής οικονομίας.

- Τμήμα Παραγωγής:

- Η χορήγηση αδείας λειτουργίας φυτωριακής επιχείρησης και αδείας εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού για φυτωριακές επιχειρήσεις.

- Η διαπίστωση της καταλληλότητας έκτασης παραχωρούμενης για την ίδρυση Κρατικών κτημάτων, ο καθορισμός Κέντρων συγκέντρωσης γεωργικών προϊόντων και η έκδοση αδειών λειτουργίας των κέντρων διαλογής και συσκευασίας εσπεριδοειδών.

- Η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων φυτικής παραγωγής (όπως η χορήγηση αδειών μεταφοράς οίνων δικαιουμένων και πιστοποιητικών προέλευσης, χορήγηση αδειών ανασύστασης φυτειών σταφίδας, έγκριση των πρακτικών οικείων επιτροπών διαπίστωσης αλλοιωμένων προϊόντων ή καταστροφής τους) και η έκδοση αδειών εισαγωγής ή παραγωγής και πώλησης βαμβακόσπορου.

Γραφείο Κηπευτικών-Ανθοκομικών

Γραφείο Αμπελουργίας- Δενδροκομίας

Γραφείο Φυτών Μεγάλης Καλλιέργειας

Γραφείο Ζωϊκής Παραγωγής

- Η μέριμνα για την ανάπτυξη του ζωικού κεφαλαίου (όπως ζωοτεχνικές προδιαγραφές για χρησιμοποίηση αρρένων ζώων αναπαραγωγής, καθορισμός υποχρεώσεων και δικαιωμάτων ιδιοκτητών αναγνωρισμένων ζώων), η βελτίωση και παραγωγή των μονόπλων ζώων και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

- Η οργάνωση των κτηνοτρόφων και των γεωργοκτηνοτρόφων σε συλλόγους και συνεταιρισμούς και η τεχνική καθοδήγησή τους, καθώς και η παρακολούθηση και υποστήριξη κάθε τοπικής οργάνωσης που σκοπεύει στην ανάπτυξη των αγροτικών ζώων και των κτηνοτροφικών προϊόντων.

- Η χορήγηση αδείας ατελούς εισαγωγής ζώντων ζώων και ωών αναπαραγωγής.

- Η ρύθμιση θεμάτων δρομώνων ίππων και ίππων άθλησης (όπως, άδεια ίδρυσης ιπποφορβείων, άδεια εξαγωγής ίππων, έγκριση διενέργειας ιππικών εκθέσεων και διαγωνισμών).

- Η χορήγηση βεβαίωσης για την χορήγηση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών κτισμάτων.

- Τμήμα Φυτοπροστασίας

Γραφείο Φυτοπροστασίας

- Η χορήγηση αδείας ίδρυσης απολυμαντικών και απεντομωτικών εγκαταστάσεων και ο έλεγχος της λειτουργίας τους.

- Η (προσωρινή ή οριστική) αφαίρεση αδείας εμπορίας και αποθήκευσης γεωργικών φαρμάκων, η επιβολή σχετικών προστίμων και η χορήγηση αδείας εμπορίας φυτοφαρμάκων από Ενώσεις Γεωργικών Συνεταιρισμών.

- Η καταπολέμηση των αρουραίων και ακρίδων.

- Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων για τη βελτίωση της ελαιοπαραγωγής, ο έλεγχος της παρασκευής βρώσιμων ελαίων, η δακοκτονία και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

- Η διενέργεια φυτοϋγειονομικού ελέγχου.

- Παροχή οδηγιών προστασίας των φυτών από εντομολογικές, μυκητολογικές και ιολογικές προσβολές.

- Παροχή οδηγιών σε θέματα θρέψης των φυτών, αντίδρασης τοξικότητας στα χημικά κ.λπ.

- Σύνδεση και συνεργασία με τμήμα τεχνικής στήριξης για διάδοση των πορισμάτων ερευνητικών και εργαστηριακών δεδομένων στο πεδίο της φυτοπροστασίας.

- Εποπτεία δακοκτονίας.

- Φυτοϋγειονομικός έλεγχος γεωργικών προϊόντων και εφαρμογή νέας πολιτικής στον τομέα αυτό στη βάση σύγχρονων αναγκών αλλά και τους κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης με αντικειμενικό στόχο την προστασία, την υγεία των καταναλωτών.

Γραφείο Φυτοϋγειονομικού Σταθμού Ελέγχου Εισόδου Φυτών & Φυτικών Προϊόντων

- Ο έλεγχος των φυτών και των φυτικών προϊόντων που εισάγονται στο λιμάνι του Κατακόλου

Απεντομωτήριο Κατακόλου

- Εποπτεία λειτουργίας του απεντομωτηρίου Κατακόλου.

- Τμήμα Μεταποίησης, Τυποποίησης και Ποιοτικού Ελέγχου Προϊόντων:

Το Τμήμα Μεταποίησης, Τυποποίησης και Ποιοτικού Ελέγχου Προϊόντων, περιλαμβάνει τα εξής Γραφεία:

Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου Νωπών Προϊόντων

Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου Μεταποιημένων Προϊόντων

- Η διενέργεια ποιοτικού ελέγχου και ο τεχνολογικός έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών, των φυτικών και ζωϊκών προϊόντων.

- Ο ποιοτικός έλεγχος εξαγωμένων γεωργικών προϊόντων (νωπών και μεταποιημένων) και η χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών.

- Τμήμα Βιολογικών Προϊόντων & Ολοκληρωμένης Διαχείρισης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι παρακάτω:

- Η ανάπτυξη και η προώθηση του βιολογικού τρόπου καλλιέργειας και του βιολογικού τρόπου εκτροφής των ζώων. Η μέριμνα για την παροχή τεχνικής και επιστημονικής στήριξης στους αγρότες του Νομού.

- Η συμμετοχή σε δίκτυα βιολογικής γεωργίας και κτηνοτροφίας και η συνεχής επαφή με φορείς σχετικούς με το αντικείμενο (Πανεπιστήμια, Ερευνητικά Ιδρύματα, Διεθνείς Φορείς) με στόχο την κατάρτιση των επιστημόνων αλλά και την προώθηση των γνώσεων προς τους ενδιαφερόμενους παραγωγούς.

- Η προώθηση τρόπων διαχείρισης των οικοσυστημάτων σύμφωνα με το σύστημα της αειφόρου ανάπτυξης και γι' αυτό το λόγο η προώθηση του Συστήματος της Ολοκληρωμένης Διαχείρισης των Καλλιεργειών.

Γραφείο Βιολογικών Προϊόντων

- Η εφαρμογή των Ευρωπαϊκών Κανονισμών και των σχετικών εφαρμοστικών αποφάσεων σχετικά με θέματα βιολογικής γεωργίας και κτηνοτροφίας.

- Η πραγματοποίηση διοικητικών ελέγχων, επιτόπιων ελέγχων, ελέγχου καταστάσεων, στατιστική επεξεργασία των φακέλων που υποβάλλονται για ενίσχυση.

- Η συμμετοχή σε εκθέσεις και συνέδρια με σκοπό την προώθηση και προβολή των παραγομένων βιολογικών προϊόντων του Νομού.

Γραφείο Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Καλλιεργειών

- Η εφαρμογή των αρχών και των μεθόδων της ολοκληρωμένης διαχείρισης των εχθρών και ασθενειών στις καλλιέργειες.

- Η εφαρμογή των σχετικών κανονισμών των Ε.Κ. και την παροχή κάθε μορφής υποστήριξης προς τους ενδιαφερόμενους.

- Τμήμα Επενδύσεων:

Το Τμήμα Επενδύσεων περιλαμβάνει τα εξής γραφεία:

Γραφείο Επενδύσεων Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων & Μεταποιητικών Μονάδων

- Η ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού, για τις δυνατότητες επενδύσεων που παρέχουν τα εθνικά και κοινοτικά επενδυτικά προγράμματα

- Η αξιολόγηση και η εισήγηση για τη χρηματοδότηση των υποβαλλομένων επενδυτικών σχεδίων.

- Η παρακολούθηση, πιστοποίηση και παραλαβή των πραγματοποιούμενων επενδύσεων στα πλαίσια των εγκεκριμένων επενδυτικών προγραμμάτων.

Γραφείο Νέων Γεωργών

- Η ενημέρωση για εφαρμογή προγράμματος νέων γεωργών.

- Ο έλεγχος σχεδίου δράσης και η παρακολούθηση υλοποίησης του προγράμματος των νέων γεωργών

Γραφείο Μητρώου Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων

- Τμήμα Εποικισμού-Αναδασμού

- Η αγροτική και κτηνοτροφική αποκατάσταση

- Η παραχώρηση εκτάσεων σε κρατικές υπηρεσίες, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, οργανισμούς του δημοσίου τομέα, ιδρύματα ή σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών βιομηχανιών ή βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

- Η παραχώρηση αυθαίρετα κατεχομένων εκτάσεων.

- Η εκμίσθωση κοινοχρήστων και διαθέσιμων εκτάσεων.

- Η εκποίηση κοινοχρήστων και διαθέσιμων εποικιστικών εκτάσεων.

- Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημόσιας ωφέλειας.

- Η μεταβίβαση εκτάσεων στους ΟΤΑ.

- Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις.

- Η έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας.

- Η χορήγηση αδείας για εκποίηση εκτάσεων.

- Η αναδιανομή της γης και η μεγένθυση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

- Η έγκριση διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις εγγειοβελτιωτικών έργων.

- Τμήμα Αλιείας

- Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων, η μελέτη των αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας.

- Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου.

- Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτροφών υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.

- Η εισήγηση της κατασκευής των αναγκαίων έργων στις εκμεταλλεύσεις εσωτερικών ιχθυοτρόφων υδάτων και λιμνοθαλασσών.

- Η εποπτεία των ιχθυοσκαλών και η ρύθμιση θεμάτων διοίκησης και διαχείρισής τους.

- Η έγκριση για τη χορήγηση από τις αρμόδιες αρχές αδειών αλιείας ή σπογγαλιείας και αδειών απόπλου για την διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα.

- Η ιχθυοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή αγόνων εκτάσεων.

- Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους στους αλιείς.

- Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.

- Τμήμα Γραμματείας, Διοικητικών και Οικονομικών θεμάτων:

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.

- Η αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.

- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρείται στο αρχείο καθώς και θεώρηση των φωτοαντιγράφων.

- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού.

- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

Τα παρακάτω Κέντρα Γεωργικής Ανάπτυξης λειτουργούν ως αποκεντρωμένες μονάδες της Δ/νσης με τις σχετικές αρμοδιότητες των παραπάνω Τμημάτων και έχουν επίσης την εποπτεία και τον συντονισμό των Γραφείων που ανήκουν σ'αυτά.

- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Πύργου

Γραφείο Πύργου

Γραφείο Επιταλίου

Γραφείο Βουνάργου
Γραφείο Καράτουλα
- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Αμαλιάδας
Γραφείο Αμαλιάδας
Γραφείο Σιμόπουλου
Γραφείο Πανόπουλου
- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Λεχαινών
Γραφείο Λεχαινών
Γραφείο Βάρδας
Γραφείο Κυλλήνης
Γραφείο Τραγανού
- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Γαστούνης
Γραφείο Γαστούνης
Γραφείο Βαρθολομιού
Γραφείο Ανδραβίδας
- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Κρεστένων
Γραφείο Κρεστένων
Γραφείο Ανδρίτσαινας
Γραφείο Καλλιθέας
- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Αρχαίας Ολυμπίας
Γραφείο Αρχαίας Ολυμπίας (Πελόπιο)
Γραφείο Λαμπείας
Γραφείο Λάλα
- Κέντρο Γεωργικής Ανάπτυξης Ζαχάρως
Γραφείο Ζαχάρως
Γραφείο Νέας Φιγαλείας

ΑΡΘΡΟ 9
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Κτηνιατρικής ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία ως εξής:

- Τμήμα Υγείας των Ζώων

-Η έρευνα και η μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου χερσαίου, υδρόβιου και αμφιβίου του Νομού και της εν γένει προστασίας της υγείας των ζώων.

- Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου του Νομού.

- Η επιζωοτιλογική έρευνα, η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων σε κάθε περίπτωση για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

- Η οργάνωση παροχής νοσηλείας στα πάσχοντα από μη μεταδοτικά νοσήματα ζώα.

- Η εποπτεία των λειτουργούντων Αγροτικών Κτηνιατρείων στο Νομό.

- Η παροχή άδειας λειτουργίας και η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και λοιπών καταστημάτων διατήρησης εμπορίας, διακίνησης κ.λπ. ζώων, που λειτουργούν στο Νομό.

- Η εν γένει παρακολούθηση της άσκησης του ελεύθερου κτηνιατρικού επαγγέλματος στην περιφέρεια αρμοδιότητάς του.

- Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης, η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους, καθώς και η παροχή άδειας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων πάσης φύσεως.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας περί προστασίας των ζώων, εμπορίας ζώων συντροφιάς, η οργάνωση της περίθαλψης και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κ.λπ.

- Ο συντονισμός εφαρμογής των εγκεκριμένων προγραμμάτων πρόληψης καταπολέμησης και εκρίζωσης των μεταδοτικών νοσημάτων των ζώων.

- Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

- Η κατάρτιση του γενικού προγράμματος εκτέλεσης κρεοσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις, καθώς και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης αυτών.

- Η τήρηση επαφής και η συνεργασία με τους Κτηνιάτρους που ασκούν ελεύθερο επάγγελμα, τις υγειονομικές Αρχές και τους λοιπούς αρμόδιους, για θέματα ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κ.λπ. καθώς και η διαφώτιση του κοινού για τα θέματα αυτά.

- Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων που αφορούν τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων και η εποπτεία της μεταφοράς τους σύμφωνα με τους όρους υγιεινής στα καταστήματα τεμαχισμού και διάθεσής τους.

- Η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση της ποιότητας, τεχνολογίας και καταλληλότητας των ζωικών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών προϊόντων Ζωϊκής Προέλευσης, που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου.

- Η εκτέλεση των Κτηνιατρικών Επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίες, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων από υγειονομική, ποιοτική και τεχνολογική άποψη καθώς επίσης και ο έλεγχος στα σημεία εισόδου εισαγωγής Προϊόντων Ζωικής Παραγωγής από Τρίτες χώρες και Ε.Ε., καθώς και η εξαγωγή από το Νομό στις αντίστοιχες χώρες.

- Τμήμα Εφαρμογών

- Η οργάνωση σε ολόκληρο το Νομό των κτηνιατρικών εφαρμογών εν γένει, βάσει προγράμματος και οδηγιών της κεντρικής Υπηρεσίας.

- Η εφαρμογή στην πράξη των πορισμάτων έρευνας, σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, Εργαστήρια και Κέντρα τεχνητής Σπερματέγχυσης και Νοσημάτων Αναπαραγωγής.

- Η παροχή τεχνικών συμβουλών και επιστημονικής συμπαράστασης προς τους κτηνοτρόφους, από εξειδικευμένους επιστήμονες που υπηρετούν στην Δ/νση για διάφορα θέματα αρμοδιότητας Κτηνιατρικής.

- Η οργάνωση της Τεχνητής Σπερματέγχυσης, συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

- Η συγκέντρωση, η ταξινόμηση και η επεξεργασία στοιχείων πάσης φύσεως, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής του Νομού σε συνεργασία με τα λοιπά τμήματα.

- Γραφείο Γραμματείας

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.

- Η επικύρωση αντιγράφων και η διεκπεραίωση και πρωτοκόλληση της εξερχόμενης αλληλογραφίας.

- Η τήρηση, ταξινόμηση και εκκαθάριση του αρχείου της υπηρεσίας.

- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.

- Τα θέματα προσωπικού της υπηρεσίας που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, την χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών.

Στην Δ/νση υπάγονται τα παρακάτω Αγροτικά Κτηνιατρεία -σε επίπεδο Τμημάτων και Γραφείων- με όλες τις αρμοδιότητες που αναφέρονται στα προαναφερόμενα Τμήματα και στο Γραφείο της Δ/νσης, υπό την εποπτεία της Δ/νσης:

Αγροτικά Κτηνιατρεία σε επίπεδο Τμήματος

- Αγροτικό Κτηνιατρείο Πύργου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Αρχαίας Ολυμπίας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Κρέστενας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ζαχάρως
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ανδρίτσαινας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Αμαλιάδας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Γαστούνης
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Βάρδας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ανδραβίδας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Λεχαινών

Αγροτικά Κτηνιατρεία σε επίπεδο Γραφείου

- Αγροτικό Κτηνιατρείο Λαμπείας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Ν.Φιγαλείας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Καλλιθέας
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Λάλα
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Επιταλίου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Βουνάργου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Καράτουλα
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Σιμόπουλου
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Βαρθολομιού
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Κυλλήνης
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Τραγανού
- Αγροτικό Κτηνιατρείο Χ.Πανόπουλου

ΑΡΘΡΟ 10
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Τεχνικών υπηρεσιών, ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, στα οποία περιλαμβάνονται:

- Η συγκέντρωση στοιχείων και η διατύπωση προτάσεων για την κατασκευή έργων αρμοδιότητάς της, η εκπόνηση μελετών κατασκευής αυτών και η έγκριση των μελετών, ο έλεγχος και η έγκριση των μελετών που ανατίθενται από την Ν.Ε. σε ιδιωτικά μελετητικά γραφεία και γενικά η διοίκηση και η διαχείριση της εκτελέσεως των έργων αυτών.

- Η προώθηση της διαδικασίας διενέργειας αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων.

- Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, τομών αυτών, η πρόταση κατάργησης τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης, κ.λπ.).

- Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν, άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου), καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών.

- Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

- Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (πρόταση για έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση αδείας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων καθώς και η εν γένει διαδικασία ελέγχου νόμιμης λειτουργίας αυτών).

- Η κατασκευή και συντήρηση Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων και Κέντρων Υγείας.

- Ο ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος των εκτελούμενων έργων.

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες αυτές κατανέμονται στα διάφορα Τμήματα και Γραφεία της Δ/νσης ως ακολούθως:

- Τμήμα Προγράμματος και Μελετών:

- Προγραμματισμός, προτάσεις για σύνταξη προγραμμάτων, εκπόνηση μελετών κτιριακών (Γραφ. 1), Συγκοινωνιακών (Γραφ. 2), Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Έργων (Γραφ. 3), παρακολούθηση - επίβλεψη μελετών ανατιθέμενων σε ιδιωτικά Γραφεία Μελετών, παρακολούθηση εργασιών τοπογραφήσεων, διεκπεραίωση διαδικασίας απαλλοτριώσεων, διεξαγωγή δημοπρασιών δια επιτροπών εξ υπαλλήλων που ορίζονται με απόφαση της Ν.Ε.

- Τμήμα Εκτέλεσης Έργων

- Εποπτεία, επίβλεψη εκτέλεσης έργων κτιριακών (Γραφ.1), συγκοινωνιακών (Γραφ.2), υδραυλικών - εγγειοβελτιωτικών (Γραφ.3) έργων.

- Ποιοτικός έλεγχος υλικών κατασκευής έργων τόσο του Δημοσίων όσο και των Ιδιωτικών.

- Έλεγχος κατάστασης έργων υποδομής, εξακρίβωση ανάγκης συντήρησης έργων υποδομής, εισήγηση για σύσταση εργολαβιών συντήρησης έργων υποδομής ή εκτέλεση συντήρησης με τον μηχανικό εξοπλισμό της Ν.Α.

- Αστυνόμευση έργων υποδομής, ρεμάτων, ποταμών από καταπατήσεις, αυθαίρετες κατασκευές έργου επ' αυτών κ.λπ.

- Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών (Η/Μ) Εργασιών

- Μελέτη, επίβλεψη, συντήρηση Μηχανολογικών, Ηλεκτρολογικών, Ηλεκτρονικών έργων γενικά, επίβλεψη Η/Μ μελετών ανατιθέμενων σε ιδιωτικά Μελετητικά Γραφεία, έλεγχος και εισήγηση για έγκριση αυτών, έλεγχος λειτουργίας Η/Μ εγκαταστάσεων Διοικητηρίου.

- Εγκατάσταση και έλεγχος λειτουργίας Μηχανογραφικού εξοπλισμού υπηρεσίας.

- Τμήμα Συντήρησης Έργων και Μηχανικού Εξοπλισμού

- Προγραμματισμός, εκτέλεση, παρακολούθηση και έλεγχος των εργασιών συντήρησης των έργων υποδομής, ανάλογα με τις παρουσιαζόμενες εκάστοτε ανάγκες, δια των μηχανημάτων - αυτοκινήτων της Ν.Α.

- Συντονισμός ενεργειών για την διάθεση μηχανημάτων-αυτοκινήτων σε έκτακτες ανάγκες

- Έλεγχος λειτουργίας, επισκευές και συντήρηση Μηχανικού εξοπλισμού της Ν.Α., έλεγχος εργασίας μηχανημάτων - αυτοκινήτων και χειριστών, έλεγχος δαπανών επισκευής - συντήρησης, προμήθειας ανταλλακτικών, καυσίμων και υλικών.

- Έκδοση άδειας λειτουργίας Μηχανημάτων Έργων,

τήρηση μηχανογραφημένου μητρώου Μ.Ε., έλεγχος και πιστοποίηση καταβολής τελών κυκλοφορίας και τελών χρήσης Μ.Ε., διεκπεραίωση διαδικασίας μεταβίβασης, ακινητοποίησης ή διαγραφής, αυτοψίες για έγκριση τύπου Μ.Ε.

- Τμήμα Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης
- Τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων - εξερχόμενων εγγράφων, επικύρωση αντιγράφων, θεώρηση φωτοαντιγράφων, αντιγράφων, διεκπεραίωση αλληλογραφίας γενικά.
- Θέματα προσωπικού της υπηρεσίας, που αφορούν την παρουσία - απουσία, χορήγηση αδειών και μεταβολών αυτών, σχετική αλληλογραφία.
- Θέματα προϋπολογισμού της υπηρεσίας, παρακολούθηση διάθεσης σχετικών πιστώσεων, δαπανών και προμηθειών.
- Οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου της υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 11
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ-ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ
ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολεοδομίας, ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία ως εξής:

- Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών Πύργου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται σε όλα τα θέματα που αναφέρονται παρακάτω που ανήκουν στην χωρική αρμοδιότητα των Δήμων Πύργου, Ιάρδανου, Ωλένας, Φολόης, Αρχαίας Ολυμπίας και Βώλακος.

Γραφείο Οικοδομικών Αδειών και Πολεοδομικών Εφαρμογών

- Η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εντός και εκτός σχεδίου γηπέδου.
- Ο έλεγχος των τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.
- Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και πυρασφάλειας και των φορολογικών στοιχείων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.
- Η έκδοση οικοδομικών αδειών ανεγέρσεων, προσθηκών κ.λπ. οικοδομών.
- Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.
- Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.
- Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων .
- Η τήρηση αρχείου των πάσης φύσεως οικοδομικών αδειών.
- Εισηγήσεις στο ΣΧΟΠ για μικροπαραβάσεις, τροποποιήσεις σχεδίων πόλεων, αναγνωρίσεις διόδων, διόρθωση ασυμφωνίας Οικοδομικών Γραμμών, χαρακτηρισμός οικοπέδων τυφλών ως οικοδομησίμων κ.λπ.

Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών

- Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.
- Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.
- Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων και επικινδύνων.
- Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).
- Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.
- Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

- Τμήμα Πολεοδομικού και Χωροταξικού Σχεδιασμού
- Πολεοδομικά σχέδια και ειδικότερες πολεοδομικές ρυθμίσεις.
- Όλα τα επίπεδα πολεοδομικών σχεδίων, ήτοι:

Γενικά πολεοδομικά σχέδια (Γ.Π.Σ.)

Σχέδια Χωρικής και Οικιστικής Οργάνωσης Ανοικτής Πόλης (Σ.ΧΩ.Ο.Α.Π.).

Πολεοδομικές Μελέτες

Χαρακτηρισμός Οικισμών ως Παραδοσιακών και Πολεοδομικές ρυθμίσεις γι'αυτούς.

Οριοθετήσεις και επεκτάσεις οικισμών.

Ρυμοτομικά σχέδια οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους.

Εγκριση τοπικών ρυμοτιμικών σχεδίων για τον καθορισμό χώρων για την ανέγερση κτιρίων δημοσίων ή κοινωφελών σκοπών και για την εκτέλεση προγραμμάτων Ο.Ε.Κ. και ΔΕΠΟΣ.

Τροποποιήσεις σχεδίου πόλης, καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, αναγνωρίσεις διόδων και διατηρητέες δίοδοι.

Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος καθώς και ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών.

Η επίβλεψη πολεοδομικών Μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο ΣΧΟΠ για την έγκρισή τους.

Μεταφορά Συντελεστή Δόμησης (καθορισμός Ζωνών ή κατά περίπτωση).

Καθορισμός Ζωνών Ειδικής Ενίσχυσης (Ζ.Ε.Ε.), Ζωνών Ειδικών Κινήτρων (Ζ.Ε.Κ.), Ζωνών Ενεργού Πολεοδομίας (Ζ.Ε.Π.), Ζωνών Αστικού Αναδασμού (Ζ.Α.Α.), Περιοχών Ειδικά Ρυθμιζόμενης Πολεοδόμησης (Π.Ε.Ρ.Π.Ο.).

Πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

- Αναπλάσεις και σχετικές ρυθμίσεις, ήτοι:

Καθορισμός περιοχών αναπλάσεων εντός σχεδίου πόλης ή εντός ορίων οικισμών προϋφισταμένων του 1923 και κίνηση διαδικασιών έγκρισης πολεοδομικών μελετών και των σχετικών ειδικών μελετών για την υλοποίηση προγραμμάτων ανάπλασης.

Χωροταξικά σχέδια και σχετικές ρυθμίσεις, ήτοι:

Ειδικές χωροταξικές μελέτες.

Κίνηση διαδικασιών για την έγκριση Π.Δ/των για τον καθορισμό χρήσεων γης, ορών και περιορισμών δόμησης σε περιοχές εκτός σχεδίου και εκτός οικισμών.

Σχέδια Χωροταξικής Ανάπτυξης Περιοχής (ΣΧΑΠ).

Η εισήγηση στο ΣΧΟΠ επί των θεμάτων που εισάγεται σε αυτό για γνωμοδότηση.

- Τήρηση αρχείων, ήτοι:

Τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων σχεδίων, όρων δόμησης, διαγραμμάτων, Π.Δ/των και Υπουργικών Αποφάσεων.

Αρχείο Πολεοδομικών και Χωροταξικών Μελετών.

- Τμήμα Περιβάλλοντος

Οι αρμοδιότητες του τμήματος Περιβάλλοντος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα Γραφεία ως εξής:

Γραφείο έγκρισης μελετών περιβαλλοντολογικών επιπτώσεων (Μ.Π.Ε.) και Εφαρμογής των Περιβαλλοντολογικών Όρων

- Έγκριση Μ.Π.Ε. Β΄ κατηγορίας των παρακάτω γενικών ομάδων έργων και δραστηριοτήτων της ΚΥΑ 69269/5387/90 όπως αυτή έχει αντικατασταθεί από την ΚΥΑ 15393/2332/02.

Έγκριση ΜΠΕ βιοτεχνικών - βιομηχανικών μονάδων όπως ελαιοτριβείων, τυροκομείων, οινοποιείων, συσκευαστηρίων αγροτικών προϊόντων, μονάδων επεξεργασίας κρέατος, ξηραντηρίων, ξυλουργείων κ.τ.λ.

Έγκριση ΜΠΕ βιοτεχνικών - βιομηχανικών μονάδων επεξεργασίας αδρανών υλικών και παρασκευής σκυροδέματος και ασφαλτομίγματος, καθώς και δομικών υλικών.

Έγκριση ΜΠΕ μονάδων παραγωγής και επεξεργασίας μετάλλων, όπως χυτήρια μικρής δυναμικότητας, μηχανουργεία, μονάδες μεταλλικών κατασκευών και κουφωμάτων, κατασκευή μηχανημάτων, εργαλείων και ειδών εξοπλισμού.

Έγκριση ΜΠΕ εγκαταστάσεων αποθήκευσης καυσίμων, παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας κ.λπ.

Έγκριση ΜΠΕ παραγωγής χημικών προϊόντων, ελαστικών, πλαστικών, προϊόντων από μη μεταλλικά υλικά, κεραμικών τσιμέντου κ.λπ.

Έγκριση ΜΠΕ παραγωγής κλωστοϋφαντουργικών υλών και προϊόντων.

Έγκριση ΜΠΕ επαγγελματικών εργαστηρίων χαμηλής όχλησης, όπως συνεργείων επισκευής αυτοκινήτων, συνεργείων επισκευής αγροτικών μηχανημάτων, μηχανουργείων, πρατηρίων υγρών καυσίμων, πλυντηρίων - λιπαντηρίων, στεγνοκαθαριστηρίων κ.λπ.

Έγκριση ΜΠΕ αρτοποιείων, εργαστηρίων παρασκευής ζυμαρικών, εργαστηρίων παρασκευής ποτών κ.τλ.

Έγκριση ΜΠΕ έργων υποδομής μικρής κλίμακας όπως έργων οδοποιίας, έργων ανάπλασης κοινόχρηστων χώρων, υδραυλικών έργων, αντιπλημμυρικών κλπ.

Έγκριση ΜΠΕ δραστηριοτήτων αμμοχαλικοληψίας από ποταμούς και χείμαρρους του Νομού.

Έγκριση ΜΠΕ ξενοδοχειακών μονάδων σύμφωνα με την ΚΥΑ 1661/94.

Έγκριση ΜΠΕ πτηνοκτηνοτροφικών μονάδων.

Έγκριση ΜΠΕ ιχθυοτροφείων

- Έγκριση ΜΠΕ συλλογής, μεταφοράς, προσωρινής αποθήκευσης, μεταφόρτωσης στερεών αποβλήτων σύμφωνα με την ΚΥΑ 69728/824/96.

- Έγκριση ΜΠΕ συλλογής και προσωρινής αποθήκευσης ορυκτελαίων σύμφωνα με την ΚΥΑ 98012/95.

- Έγκριση ΜΠΕ συλλογής - μεταφοράς - προσωρινή αποθήκευση - μεταφόρτωση επικίνδυνων αποβλήτων σύμφωνα με την ΚΥΑ 72751/3054/85 όπως αντικαθίσταται από την ΚΥΑ 19396/1546/97.

- Έγκριση ΜΠΕ όλων των έργων που κατατάσσονται στη β΄ κατηγορία της ΚΥΑ 69269/5387/90 όπως αυτή αντικαταστάθηκε από την ΚΥΑ 15393/2332/02 και δεν συμπεριλαμβάνονται στις προηγούμενες κατηγορίες.

- Απαλλαγή από την υποχρέωση έγκρισης περιβ/κών όρων όλων των παραπάνω έργων και δραστηριοτήτων, εφόσον από την πραγματοποίησή τους δεν μεταβάλλονται ουσιαστικά οι επιπτώσεις προς το περιβάλλον.

- Χορήγηση βεβαιώσεων απαλλαγής από διαδικασία προκαταρκτικής περιβαλλοντολογικής εκτίμησης (πρώην προέγκρισης χωροθέτησης) σύμφωνα με την ΚΥΑ 69269/5387/90 όπως αντικαταστάθηκε από την ΚΥΑ 15393/2832/02.

- Έγκριση ΜΠΕ έργων και δραστηριοτήτων της Α? κατηγορίας της ΚΥΑ 69269/5387/90 των οποίων η αρμοδιότητα έγκρισης έχει μεταβιβαστεί στους Νομάρχες.

- Έλεγχος τήρησης και εφαρμογής των περιβ/κών όρων που εγκρίθηκαν σύμφωνα με τα παραπάνω.

- Εισήγηση προς το Ν.Σ. σχετικά με την έγκριση ΜΠΕ έργων και δραστηριοτήτων Α΄ κατηγορίας της ΚΥΑ 69269/5387/90 όπως αντικαταστάθηκε από την ΚΥΑ 15393/2332/02.

- Χορήγηση αδειών συλλογής, μεταφοράς, προσωρινής αποθήκευσης, μεταφόρτωσης, και διάθεσης στερεών αποβλήτων σύμφωνα με την ΚΥΑ 69728/824/96.

- Χορήγηση αδειών διαχείρισης πλην της αναγέννησης χρησιμοποιημένων ορυκτελαίων σύμφωνα με την ΚΥΑ 71560/85 όπως έχει αντικατασταθεί με την ΚΥΑ 98012/01.

- Χορήγηση αδειών συλλογής, μεταφοράς, μεταφόρτωσης, αξιοποίησης και διάθεσης επικινδύνων αποβλήτων σύμφωνα με την ΚΥΑ 72751/3054/85 όπως αντικαθίσταται με την ΚΥΑ 19396/1546/97.

- Χορήγηση αδειών αποκατάστασης χώρων ανεξέλεγκτων χώρων διάθεσης ή αξιοποίησης στερεών αποβλήτων.

- Εισηγήσεις για επιβολή αστικών, ποινικών και διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με την ισχύουσα περιβαλλοντολογική Νομοθεσία.

- Τροποποιήσεις - παρατάσεις όλων των αποφάσεων που προαναφέρθηκαν.

Γραφείο Σχεδιασμού και Προστασίας Περιβάλλοντος

- Έλεγχος ρυπογόνων πηγών αυτεπάγγελτα ή κατόπιν καταγγελιών (ηχορύπανση, αέρια ρύπανση, ανεξέλεγκτη διάθεση απορριμμάτων κτλ.)

- Εκπόνηση και υλοποίηση προγραμμάτων προστασίας του περιβάλλοντος.

- Εκτέλεση προγραμμάτων καταγραφής και αξιολόγησης των διαφόρων ρύπων του περιβάλλοντος.

- Συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών που αφορούν την περιβαλλοντολογική κατάσταση του Νομού.

- Επίβλεψη Μελετών και έργων σχετικών με τα αντικείμενα της υπηρεσίας.

- Παρεμβάσεις και εισαγωγή της περιβαλλοντολογικής διάστασης στο Νομαρχιακό Σχεδιασμό.

- Παροχή περιβαλλοντολογικής ενημέρωσης και πληροφόρησης.

- Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών Αμαλιάδας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται σε όλα τα θέματα που αναφέρονται στο Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών, που ανήκουν στην χωρική αρμοδιότητα των Δήμων Αμαλιάδας, Πηνείας, Λασιώνος, Λαμπείας, Γαστούνης, Βαρθολομιού, Ανδραβίδας, Κάστρου-Κυλλήνης, Βουπρασίας, Λεχαινών, Τραγανού.

- Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών Ζαχάρως

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου ανάγονται σε όλα τα θέματα που αναφέρονται στο Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών, που ανήκουν στην χωρική αρμοδιότητα των Δήμων Ζαχάρως, Σκιλλούντος, Αλιφείρας, Ανδρίτσαινας, Φιγαλείας.

- Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενη αλληλογραφίας.

- Η αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.
- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.
- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού.
- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

ΑΡΘΡΟ 12
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τοπογραφικής ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία ως εξής :

- Τμήμα Αναδασμού Κτηματολογίου και Φωτογραμμετρίας
- Η συγκρότηση τοπογραφικών συνεργείων, η ανάθεση εργασιών, η παρακολούθηση της εκτέλεσης των προγραμμάτων Υπουργείου Γεωργίας και Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Η παρακολούθηση της εφαρμογής, των επιτροπών επιτόπιου ελέγχου και γενικότερα της όλης διαδικασίας υλοποίησης του Κοινοτικού Προγράμματος ΟΣΔΕ
- Ο συντονισμός, παρακολούθηση και έλεγχος των εργασιών υπαίθρου και γραφείου των τοπογραφικών συνεργείων.
- Η διαδικασία τεχνικής στήριξης σε οποιαδήποτε Υπηρεσία ή ιδιώτη.
- Η εκτέλεση και ο έλεγχος των οριοθετήσεων, κτηματογραφήσεων, κοινοχρήστων εκτάσεων σε αγροκτήματα Αναδασμού Εποικισμού.
- Η τήρηση του αρχείου ορθοφωτογραφιών, αντίστοιχων διαφανειών διαγραμμάτων Γ.Υ.Σ. (Γεωγραφική Υπηρεσία Στρατού)
- Η διαδικασία παροχής αποσπασμάτων διαγραμμάτων και πρωτοτύπων διαφανειών αναδασμού-εποικισμού και αποτυπώσεων
- Η διαδικασία αποτύπωσης αυθαίρετων καταλήψεων στις αποστραγγισθείσες Λίμνες Αγουλινίτσας, Μουριάς και στις εποικιστικές εκτάσεις αγροκτήματος Παλαιάς Μανωλάδας.
- Η αποτύπωση υφιστάμενων σχεδίων πόλεων και οικισμών για μελέτες τροποποίησης επέκτασης και οριοθέτησης αυτών καθώς και η αποτύπωση οδών για μελέτες διαπλάτυνσης ή νέας χάραξης.
- Τμήμα Ελέγχου Τοπογραφικών Εργασιών και Αρχείου
- Ο έλεγχος εργασιών τοπογραφικών συνεργείων, η οργάνωση, ταξινόμηση, και τήρηση αρχείου διαγραμμάτων πρακτικών και τεχνικών και διοικητικών στοιχείων.
- Η παροχή τεχνικών στοιχείων σε υπηρεσίες και ιδιώτες.
- Η έκδοση αποσπασμάτων τοπογραφικών διαγραμμάτων.
- Η έκδοση βεβαιώσεων για το καθεστώς ιδιοκτησίας προ και μετά αναδασμό σε ιδιώτες.
- Η διαδικασία μεταβολής κτηματολογικών στοιχείων και κυρωμένων διαγραμμάτων σε αγροκτήματα αναδασμού, σύμφωνα με το άρθρο 22 Ν.674/77
- Τμήμα Τοπογραφικών Μελετών
- Η μηχανογραφική επεξεργασία τεχνικών στοιχείων υπαίθρου των εργασιών των τοπογραφικών συνεργείων.
- Η παραγωγή τοπογραφικών διαγραμμάτων και η ψηφιοποίηση αυτών.
- Η χρήση εξειδικευμένων τοπογραφικών προγραμμάτων (αποτυπώσεις-οδοποιία).
- Η οργάνωση και λειτουργία γεωγραφικού συστήματος πληροφοριών (G.I.S)
- Σύνταξη μελέτης συμπληρωματικών έργων (αρδευτικών - στραγγιστικών - οδικών) σε αναδασμούς και διανομές.
- Η παροχή πληροφοριών και διαγραμμάτων της Γ.Υ.Σ.
- Η μέριμνα για την συντήρηση των Τοπογραφικών Οργάνων, η εγγραφή νέων στα βιβλία εισόδου και η χρέωση στα Τοπογραφικά Συνεργεία για τις εργασίες υπαίθρου.
- Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης
- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενη αλληλογραφίας.
- Η αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.
- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.
- Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των ηλεκτρονικών οργάνων γραφείου (Η/Υ, ψηφιοποίητη και φωτοτυπικών μηχανημάτων) και η αντικατάστασή τους σε περίπτωση που δεν επισκευάζονται.
- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού.
- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

ΑΡΘΡΟ 13
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγείας & Πρόνοιας, ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία ως εξής :

- Τμήμα Υγείας
- Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγελμάτων υγείας
- Παρακολούθηση σειράς τοποθέτησης ιατρών για ειδίκευση και χορήγηση τίτλου ιατρικής ειδικότητας.
- Χορήγηση αδειών, ίδρυσης και λειτουργίας Ιδιωτικών Κλινικών και ιδιωτικών φορέων παροχής υπηρεσιών Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας (Π.Φ.Υ.), εποπτεία και έλεγχος αυτών.
- Χορήγηση επιδομάτων σε νεφροπαθείς
- Χορήγηση βιβλιαρίων υγείας σε ανασφάλιστους
- Χορήγηση άδειας προμήθειας ναρκωτικών σε ασθενείς, παρακολούθηση κίνησης ναρκωτικών φαρμάκων σε φαρμακεία, ιδιωτικές κλινικές.
- Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου
- Εφαρμογή υγειονομικού κανονισμού και υγειονομικών διατάξεων
- Άδειες καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος - εργαστηρίων - εργοστασίων υγειονομικού ενδιαφέροντος. Έλεγχος αυτών.
- Άδειες πτηνοκτηνοτροφικών εγκαταστάσεων
- Εγκρίσεις μελετών, χορήγηση αδειών αποβλήτων επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος, ξενοδοχείων κ.λπ.

- Άδειες κολυμβητικών δεξαμενών
- Παρακολούθηση και δειγματοληψίες νερών ποσίμων και εμφιαλωμένων, τροφίμων και ποτών.
- Βιολογικοί καθαρισμοί αστικών λυμάτων (εγκρίσεις, άδειες, δειγματοληψίες, έλεγχος).
- Έκδοση και θεώρηση βιβλιαρίων υγείας επαγγελματιών - εργαζομένων σε καταστήματα και επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος.
- Μέριμνα και εφαρμογή μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.
- Υγειονομικός έλεγχος σε τρόφιμα και ποτά.
- Εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας καθώς και προγραμμάτων χρόνιων και δυσίατων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής.
- Υλοποίηση όλων των προγραμμάτων Δημόσιας Υγιεινής.
- Τμήμα Πρόνοιας Πύργου

Γραφείο Δημόσιας Αντίληψης
- Άσκηση ελέγχου και εποπτεία ιδρυμάτων παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου και ιδιωτικών επιχειρήσεων (Ιδιωτικοί Παιδικοί Σταθμοί) και παιδικών εξοχών
- Παροχή επείγουσας περίθαλψης και προστασίας σε άτομα, οικογένειες ή ομάδες πληθυσμού που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης συνεπεία κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.
- Έγκριση διενέργειας λαχειοφόρων αγορών και εράνων.
- Χορήγηση άδειας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ καθώς και άδεια λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων αναλόγων σκοπών.
- Επιχορήγηση φορέων κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν του Ειδικού Κρατικού Λαχείου.
- Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Γραφείο Κοινωνικής Αντίληψης και Αλληλεγγύης
- Εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας οικογένειας και παιδιού (επίδομα μητρότητας και απροστάτευτων ανηλίκων έως 16 ετών)
- Χορήγηση επιδομάτων Α.Μ.Ε.Α.
- Παροχή οικονομικής ενίσχυσης σε άτομα που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.
- Χορήγηση κοινωνικής προστασίας ανασφαλίστων
- Χορήγηση δελτίων μειωμένου εισιτηρίου
- Χορήγηση πιστοποιητικού οικονομικής αδυναμίας

Γραφείο Κοινωνικής Εργασίας
- Διενέργεια κοινωνικής έρευνας για την εφαρμογή των προγραμμάτων πρόνοιας
- Άσκηση κοινωνικής εργασίας
- Υιοθεσία ανηλίκων
- Διενέργεια κοινωνικής έρευνας σε οικογένειες και ευπαθείς πληθυσμιακές ομάδες.
- Υλοποίηση κοινωνικών προγραμμάτων σε συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού και Σχεδιασμού.
- Τμήμα Πρόνοιας Αμαλιάδας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται σε όλα τα θέματα που αναφέρονται στο Τμήμα Πρόνοιας Πύργου, που ανήκουν στην χωρική αρμοδιότητα των Δήμων Αμαλιάδας, Πηνείας, Λασιώνος, Λαμπείας, Γαστούνης, Βαρθολομιού, Ανδραβίδας, Κάστρου-Κυλλήνης, Βουπρασίας, Λεχαινών, Τραγανού.

- Γραφείο Γραμματειακής και Διοικητικής Υποστήριξης
- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση εισερχόμενης αλληλογραφίας.
- Η αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.
- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο, καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.

ΑΡΘΡΟ 14
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ - ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εμπορίου - Βιομηχανίας, ανάγονται στα παρακάτω θέματα και κατανέμονται ως εξής στα Τμήματα:
- Τμήμα Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή
- Άσκηση εποπτείας σύμφωνα με το Κ.Ν. 2190/20 όπως ισχύει, επί των ανωνύμων εταιρειών καθώς και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης κατά τις διατάξεις του Ν. 3190/55.
- Παροχή αδειών σύστασης και έγκρισης καταστατικών ανωνύμων εταιρειών.
- Αποφάσεις συγκρότησης επιτροπών του άρθρου 9 του Κ.Ν. 2190/20.
- Τήρηση του μητρώου Ανωνύμων εταιρειών
- Χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των διεθνών) και η ρύθμιση θεμάτων και λειτουργίας αυτών
- Αποφάσεις συγκρότησης επιτροπών προμηθειών.
- Διενέργεια διαγωνισμού, κατακύρωση, προμηθειών και η ανάδειξη χορηγητών σε τρόφιμα για Ν.Π.Δ.Δ.
- Έρευνα και προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών
- Έλεγχος των τιμών, επάρκεια των αγαθών και παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς
- Έλεγχος της κανονικότητας των τιμών των παρεχόμενων υπηρεσιών
- Έκδοση αγορανομικών διατάξεων δελτίων τιμών και αποφάσεων κατ'εξουσιοδότηση του αγορανομικού κώδικα και άλλων διατάξεων καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των.
- Έκδοση αποφάσεων για σύσταση, διάλυση και καθορισμό τρόπου λειτουργίας των λαϊκών αγορών, χορήγηση αδειών συμμετοχής, καθώς και κάθε αντικείμενο που αφορά αυτές.
- Εφαρμογή του Ν. 2323/95 περί υπαιθρίου εμπορίου και άλλων διατάξεων.
- Εφαρμογή διατάξεων επιβολής διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με τους Ν. 1401/83, 1732/87, 2093/92 και τις αποφάσεις Α3/1609/99, Α3/511/95.
- Τα θέματα μισθωμάτων κατοικιών και εμπορικών μισθώσεων
- Η επικοινωνία και η ενημέρωση των καταναλωτών
- Απόφαση συγκρότησης της Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου
- Διενέργεια δειγματοληψιών ειδών βιοτικής ανάγκης και υγρών καυσίμων καθώς και η διενέργεια ελέγχων για την διαπίστωση της τήρησης των ισχυουσών διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή
- Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας ψυγείων, αρτοποιείων, κυλινδρόμυλων κλπ για την τήρηση των ειδικών διατάξεων που ισχύουν

- Ο έλεγχος νομιμότητας των μετρικών οργάνων και σταθμικών μονάδων που κυκλοφορούν(περιοδικός έλεγχος) σύμφωνα με το Ν.3103/2003.
- Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης
- Απόφαση συγκρότησης της επιτροπής ποιοτικής εξέτασης άρτου
- Απόφαση συγκρότησης επιτροπής φιλικού διακανονισμού Ν. 2251/94
- Τμήμα Βιομηχανίας και Βιοτεχνίας
- Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και μονάδων επεξεργασίας, αποθήκευσης εύφλεκτων, εκρηκτικών, διαβρωτικών, οξειδωτικών, τοξικών ουσιών και αερίων υπό πίεση και εργαστηρίων αναγόμωσης πυροσβεστήρων.
- Θεώρηση βεβαιώσεων απαλλαγής επαγγελματικών εργαστηρίων
- Τήρηση μητρώου καταχώρησης ανελκυστήρων και των διατάξεων της ΚΥΑ 3899/253/Φ9,2/27-2-02 και των συμπληρώσεων αυτής.
- Χορήγηση αδειών συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων
- Χορήγηση βεβαιώσεων για μη παραγωγή προϊόντων από την εγχώρια βιομηχανία, μη επισκευής μηχανημάτων στην εγχώρια βιομηχανία, ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων επαρχιακής βιομηχανίας, εισαγωγής πρώτων υλών για είδη που δεν παράγονται σε επάρκεια στη χώρα, υλικών που εισάγονται από το Δημόσιο κλπ αν παράγονται ή όχι και σε επάρκεια στην χώρα.
- Εκτίμηση των μηχανημάτων για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας των μετά από πλειστηριασμό
- Μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία βιομηχανικών περιοχών, βιομηχανικών πάρκων και η εξέταση των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού και ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης
- Ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες
- Τήρηση ειδικού μητρώου των επιχειρήσεων ναυπήγησης, μετατροπής, επισκευής και συντήρησης πλοίων
- Εφαρμογή των διατάξεων για την εγκατάσταση και λειτουργία ατμολεβητών
- Έλεγχος λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εγκαταστάσεων διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.
- Ειδικός έλεγχος και εποπτεία βιομηχανιών που η δραστηριότητα τους περικλείει κινδύνους ατυχήματος μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκρηκτικά και ο έλεγχος των εκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά
- Έλεγχος ενδείξεων παιχνιδιών, οικιακών συσκευών κατανάλωσης ηλεκτρικής ενέργειας κ.λπ.
- Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεως, πυροδότησης διατριμμάτων και αποκόλλησης επισφαλών όγκων.
- Χορήγηση και θεώρηση επαγγελματικών αδειών ειδικότητας μηχανολόγου (πρακτικών μηχανικών, χειριστών μηχανημάτων έργων, θερμαστών, γομωτών πυροδοτών, οξυγονοκολλητών κ.λπ.), ηλεκτρολόγων (ηλεκτροτεχνιτών, εγκαταστατών ειδικοτήτων Α,Γ,Δ,ΣΤ, χειριστών προβολής κινηματογραφικών ταινιών κ.λπ.), υδραυλικών και ψυκτικών
- Τήρηση μητρώων πτυχιούχων Μέσων Τεχνικών Σχολών, Λυκείων, Ανωτέρων Σχολών και Ανωτάτων Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου, Ηλεκτρολόγου, Ναυπηγού και Χημικού Μηχανικού.
- Χορήγηση αδειών ίδρυσης, λειτουργίας, διαρρύθμισης, εκσυγχρονισμού και συνέχισης αρτοποιείων και χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας εργαστηρίου ζαχαροπλαστικής εντός αρτοποιείου.
- Χορήγηση αδειών λειτουργίας πρατηρίων άρτου.
- Χορήγηση αδειών μεταπωλητών πετρελαίου θέρμανσης
- Γραφείο Γραμματείας
- Διακίνηση εισερχόμενης - εξερχόμενης αλληλογραφίας
- Αντιγραφή, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων
- Οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου
- Επικύρωση εγγράφων και φωτοαντιγράφων
- Σύνταξη καταστάσεων αποδοχών και αποφάσεων εκτός έδρας μετακίνησης των υπαλλήλων της υπηρεσίας

ΑΡΘΡΟ 15
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Απασχόλησης ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία ως εξής :
- Τμήμα Αδειών Εργασίας Αλλοδαπών
- Η έκδοση αρχικών αδειών εργασίας αλλοδαπών και οι ανανεώσεις αυτών για τις περιπτώσεις της εξαρτημένης εργασίας και της παροχής έργου.
- Η έκδοση αρχικής άδειας εργασίας στα μέλη οικογενειών των αλλοδαπών, στους αλλοδαπούς φοιτητές, αθλητές, προπονητές, μέλη διοικητικού συμβουλίου, διαχειριστές και προσωπικού εταιρειών - εκτός του προσωπικού που αποσπάται από εταιρείες που είναι εγκατεστημένες σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης- , πνευματικούς δημιουργούς, μέλη καλλιτεχνικών συγκροτημάτων και τσίρκων.
- Μετάκληση αλλοδαπών για εξαρτημένη εργασία, εποχιακή απασχόληση καθώς και για αλιεργάτες σύμφωνα με τις διακρατικές συμφωνίες.
- Τμήμα Ωραρίων Καταστημάτων & Επιτροπών
- Η επέκταση της δικαιοδοσίας των Επιτροπών Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Ξηράς (ΕΡΦΞ) μέχρι τα όρια της δικαιοδοσίας της οικείας Επιθεώρησης εργασίας καθώς και η επέκταση των διατάξεων περί φορτοεκφορτωτικών εργασιών σε Δήμους.
- Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων κατά τις διατάξεις του ΝΔ 3789/1957. Η έγκριση ή η απόρριψη παραπόνων οργανώσεων εργαζομένων κατά διατάξεων κανονισμών εργασίας. Η επέκταση της υποχρέωσης κύρωσης εσωτερικών κανονισμών εργασίας και σε επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες που απασχολούν προσωπικό κάτω των 70 κι όχι κάτω των 40 προσώπων. Η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών που επιβάλλονται στους εργαζόμενους με βάσει τους κανονισμούς εργασίας που έχουν κυρωθεί κατά τη διαδικασία του ΝΔ 3789/1957.
- Ο καθορισμός των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των αρτεργατών.
- Η επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των

10.000 κατοίκων. Η επιβολή προστίμου σε εργοδότη που δεν συμμορφώθηκε προς τις υποδείξεις που του έγιναν για την προστασία των εργαζομένων από τη χρήση βενζολίου. Η χορήγηση άδειας παρασκευής, εισαγωγής και γενικά εμπορίας διαλυτικών, αραιωτικών, διαβρωτικών, βερνικιών, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές.

- Η επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες βάσει εισηγήσεως της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής

- Η συγκρότηση των παρακάτω Επιτροπών:

α. Η Επιτροπή Εργασίας Νομαρχιών.

β. Νομαρχιακή Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας.

γ. Επιτροπές Ρύθμισης φορτοεκφορτώσεων Ξηράς.

δ. Επιτροπές Ρύθμισης φορτοεκφορτώσεων Λιμένων.

ε. Τριμελείς Επιτροπές που αποφαίνονται σε διαφορές που αφορούν τον αριθμό και τη σειρά των δικαιουμένων αδείας μισθωτών, την διάρκεια της αδείας και τη χρονική περίοδο χορήγησης αυτής.

ΣΤ. Επιτροπή απόκτησης οικοδομήσιμων χώρων του Ο.Ε.Κ. για την ανέγερση Εργατικών Κατοικιών.

- Η μετάθεση της 24ωρης ανάπαυσης των μισθωτών γενικά των επιχειρήσεων θεάτρου από τη Δευτέρα, η εξαίρεση επιχειρήσεων, εκμεταλλεύσεων, υπηρεσιών ή εργασιών, γενικά από τις διατάξεις περί αναπαύσεως κατά Κυριακή και κατά ημέρες Αργίας.

- Ο ορισμός άλλων εορτών μέχρι πέντε (5) το έτος ως ημερών υποχρεωτικής ή προαιρετικής αργίας.

- Η εξαίρεση από την εκ περιτροπής Κυριακή αργία των εστιατορίων, ζαχαροπλαστείων, καφενείων και λοιπών που λειτουργούν ως εξοχικά. Η χορήγηση αναπληρωματικής ανάπαυσης των μισθωτών σε άλλη μέρα εκτός από Κυριακή. Η επέκταση της ανάπαυσης σε ημέρα Κυριακή και σε ημέρες αργίας.

- Ο καθορισμός ωραρίων λειτουργίας των εμπορικών καταστημάτων και των καταστημάτων τροφίμων.

- Ο καθορισμός του αριθμού εφημερευόντων και διανυκτερευόντων φαρμακείων καθώς και το ωράριο λειτουργίας αυτών.

- Ο καθορισμός του αριθμού εφημερευόντων και διανυκτερευόντων πρατηρίων υγρών καυσίμων καθώς και το ωράριο λειτουργίας αυτών.

- Ο καθορισμός της λειτουργίας καταστημάτων που εξυπηρετούν την τουριστική κίνηση σε τουριστικές περιοχές κατά τις Κυριακές και μέρες Αργίας.

- Η έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων που σχεδιάζονται από τον εργοδότη καθώς και η παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων.

- Η έκδοση απόφασης όταν λόγω ειδικών κλιματολογικών συνθηκών καθυστερεί η έναρξη της τυροκομικής περιόδου που να καθορίζει την έναρξη ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες της περιφέρειας του νομού χωρίς να είναι δυνατό σε καμιά περίπτωση να περάσει το 5μηνο.

- Η χορήγηση βιβλιαρίων υγείας στους εκδοροσφαγείς.

- Γραφείο Γραμματείας & Υποστήριξης Αλλοδαπών

- Η παραλαβή των δικαιολογητικών και η επίδοση των αδειών εργασίας των αλλοδαπών στους ιδίους -λόγω της ιδιαιτερότητας του αντικειμένου.

- Η εγγραφή και η ενημέρωση του μητρώου αλλοδαπών είτε χειρόγραφα είτε ηλεκτρονικά.

- Η μεταφορά των φακέλων των αλλοδαπών που μετακινούνται από ή προς άλλο νομό.

- Η διακίνηση των φακέλων των αλλοδαπών με τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες για την έκδοση της άδειας παραμονής, του ποινικού μητρώου και του ασφαλιστικού φορέα.

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.

- Η αναπαραγωγή η επικύρωση και η διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.

- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο, καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.

- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών.

- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

- Γραφείο Κοινωφελούς Εργασίας

- Στην μέριμνα για απασχόληση σε υπηρεσίες της Ν.Α., των ατόμων που διατίθενται από τις δικαστικές αρχές για την παροχή κοινωφελούς εργασίας

ΑΡΘΡΟ 16
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται ως εξής:

- Τμήμα Χορηγήσεως Αδειών

- Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων πάσης κατηγορίας δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης,

- Οι ανανεώσεις αδειών αυτοκινήτων, επεκτάσεις, αντίγραφα.

- Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση νέων

- αδειών, χορήγηση κρατικών πινακίδων, επιβολή διοικητικών κυρώσεων).

- Επικυρώσεις συμφωνιών μεταβίβασης αυτοκινήτων - συμβόλαια

- Θέματα αδειών οδικών μεταφορέων και πιστοποιητικών επαγγελματικής κατάρτισης.

- Σχολές επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

- Θέματα ειδικών αδειών ΕΔΧ αυτοκινήτων.

- Θέματα πειθαρχικών συμβουλίων ΕΔΧ αυτοκινήτων.

- Αρμοδιότητες Νομαρχιακής Επιτροπής (άρθρου 3 Ν.1437/84).

- Χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων - μοτοσικλετών.

- Αναθεωρήσεις- αντικαταστάσεις- μετατροπές- αντίγραφα- επεκτάσεις, στις άδειες οδήγησης.

- Άδειες εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών και άδειες λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών, ΚΕΘΕΥΟ - βεβαιώσεις συμμετοχής, Πειθαρχικά συμβούλια.

- Θέματα συμβάσεων ιατρών , αποζημίωσης και χορήγησης βεβαιώσεων αμοιβών ιατρών για την εξέταση των οδηγών.

- Θέματα Σ.Ε.Σ.Ο. (Σύστημα ελέγχου συμπεριφοράς οδηγών).

- Θέματα Δ.Ι.Ε. (Δευτεροβάθμιας Ιατρικής Επιτροπής).

- Θέματα διακίνησης, απογραφής, καταστροφής κρατικών πινακίδων.

- Θέματα διαχείρισης βιβλίων θεωρητικής εξέτασης υποψηφίων οδηγών.

- Τμήμα Εποπτείας Ελέγχων και Τεχνικών Υπηρεσιών

- Εποπτεία και έλεγχος του ΚΤΕΛ (καθορισμός δρομολογίων, καθορισμός κομίστρου, χαρακτηρισμοί γραμμών-περιοχών, καθορισμός στάσεων-διαδρομών, διαχωρισμός ΚΤΕΛ, πειθαρχικό συμβούλιο, συμβούλιο προσλήψεων-προαγωγών, καθορισμός συντελεστών βατότητας, κατανομής δύναμης λεωφορείων, αντικαταστάσεων λεωφορείων, μη χρησιμοποίησης εισπρακτόρων, μεταφορές μαθητών κ.λπ.),

- Επιθεωρήσεις οχημάτων που προορίζονται για ταξινόμηση ή έχουν αλλαγές κυρίως χαρακτηριστικών,

- Καθορισμός τεχνικών στοιχείων αυτοκινήτων και μοτοσικλετών,

- Εγκρίσεις οχημάτων,

- Προσάρτηση ρυμουλκούμενων, τροχόσπιτων,

- Σημειώματα μεταφοράς προσωπικού,

- Έλεγχοι μελετών - μετατροπών - διασκευών - τοποθέτησης γερανών,

- Οργάνωση κινητών κλιμακίων και μικτών συνεργείων ελέγχου αυτοκινήτων,

- Πιστοποιητικά μέτρησης στάθμης θορύβου μοτοσικλετών

- Θέματα ταχογράφων και αυτομάτων περιοριστών ταχύτητας,

- Βεβαιώσεις οχημάτων μεταχειρισμένων αντιρρυπαντικής τεχνολογίας,

- Βεβαιώσεις καταλληλότητας εκπαιδευτικών οχημάτων, ο έλεγχος τήρησης νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις οχημάτων και τις άδειες άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών αυτοκινήτων (πρατήρια υγρών καυσίμων, πρατήρια υγραερίου, πλυντήρια - λιπαντήρια αυτοκινήτων, σταθμοί αυτοκινήτων, άδειες άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών αυτοκινήτων),

- Θέματα σχετικά με Κ.Ε.Κ. (κάρτα ελέγχου καυσαερίων) και καταλύτες,

- Ο έλεγχος τήρησης νομοθεσίας για θέματα επικοινωνιών (άδειες ραδιοδικτύων, σταθμών ασυρμάτου, εμπορίας ασυρματικών συσκευών, άδειες άσκησης επαγγέλματος ραδιοτεχνιτών, ραδιοηλεκτρολόγων, ραδιοτηλεφωνητών, ραδιοτηλεγραφητών),

- Θέματα τοπικών ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών σταθμών,

- Θέματα κτιριακών εγκαταστάσεων,

- Θέματα ηλεκτρομαγνητικής συμβατότητας.

- Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)

- Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων

- Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος,

- Ο έλεγχος διασκευών οχημάτων,

- Η χορήγηση δελτίου τεχνικού ελέγχου οχημάτων.

- Χορήγηση κάρτας ελέγχου καυσαερίων

- Έλεγχος οχημάτων μεταφοράς επικινδύνων εμπορευμάτων

- Έλεγχος οχημάτων μεταφοράς ευπαθών προϊόντων

- Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών Αμαλιάδος

- Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων πάσης κατηγορίας δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης,

- Οι ανανεώσεις αδειών αυτοκινήτων, επεκτάσεις, αντίγραφα.

- Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση νέων αδειών, χορήγηση κρατικών πινακίδων, επιβολή διοικητικών κυρώσεων).

- Επικυρώσεις συμφωνιών μεταβίβασης αυτοκινήτων - συμβόλαια

- Θέματα ειδικών αδειών ΕΔΧ αυτοκινήτων, εκτός νέων χορηγήσεων.

- Χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων - μοτοσικλετών.

- Αναθεωρήσεις- αντικαταστάσεις- μετατροπές- αντίγραφα- επεκτάσεις, στις άδειες οδήγησης.

- Ανανεώσεις αδειών εκπαιδευτών, άδειες ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών, ΚΕΘΕΥΟ - βεβαιώσεις συμμετοχής.

- Θέματα Σ.Ε.Σ.Ο. (Σύστημα ελέγχου συμπεριφοράς οδηγών).

- Θέματα διακίνησης, απογραφής, καταστροφής κρατικών πινακίδων.

- Θέματα διαχείρισης βιβλίων θεωρητικής εξέτασης υποψηφίων οδηγών

- Επιθεωρήσεις οχημάτων που προορίζονται για ταξινόμηση η έχουν αλλαγές κυρίων χαρακτηριστικών

- Καθορισμός τεχνικών στοιχείων αυτοκινήτων και μοτοσικλετών , μετατροπές, διασκευές, τοποθετήσεις γερανών κ.λ.π.

- Εγκρίσεις οχημάτων

- Προσάρτηση ρυμουλκουμένων - τροχοσπίτων

- Σημειώματα μεταφοράς προσωπικού

- Θέματα ταχογράφων και περιοριστών ταχύτητας

- Βεβαιώσεις μεταχειρισμένων οχημάτων αντιρρυπαντικής τεχνολογίας

- Βεβαιώσεις καταλληλότητας εκπαιδευτικών οχημάτων

- Θέματα σχετικά με τη λειτουργία του κτιρίου (ενοίκιο, δαπάνες, κ.λπ.)

- Θέματα συμβάσεων , αποζημίωσης και βεβαιώσεων ιατρών

- Τμήμα Γραμματείας Διοικητικών και Οικονομικών θεμάτων

- Διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας,

- Αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων,

- Οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου,

- Επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο, καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων,

- Θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού, μισθολογικά κλιμάκια, επιμόρφωσης κ.λπ. θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων δαπανών και προμηθειών.

- Μισθοδοτικά.

- Καθαριότητα.

- ΠΣΕΑ.

- Στατιστικά.

- Γενική αλληλογραφία.

- Εκδηλώσεις.

ΑΡΘΡΟ 17
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ- ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολιτισμού - Αθλητισμού ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται στα Τμήματα, ως εξής:

- Τμήμα Πολιτισμού

Γραφείο Πολιτιστικών Θεμάτων

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκουν:

- Η λειτουργία του ως κέντρο παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών με σκοπό την εξοικείωση του κοινού με την πολιτιστική κληρονομιά της περιοχής και την προβολή αυτής και εκτός των ορίων του Νομού.

- Η δημιουργία προϋποθέσεων και η παροχή της απαιτούμενης στήριξης και ενίσχυσης, ώστε η πολιτιστική κληρονομιά και η παράδοση και η σύγχρονη πολιτιστική δραστηριότητα να διατηρηθούν και να εξελιχθούν.

- Η επιδίωξη για την επίτευξη συνειδητής και ενεργούς συμμετοχής των πολιτών στην πολιτιστική ζωή και κίνηση του Νομού.

- Η μέριμνα για την δημιουργία επαρκούς και κατάλληλης υλικοτεχνικής υποδομής για την στήριξη των πολιτιστικών δραστηριοτήτων.

- Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου και θεάτρου.

- Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

- Η υλοποίηση και λειτουργία του Ινστιτούτου Αρχαίων ελληνικών Σπουδών, με απώτερο σκοπό την πραγματοποίηση κύκλων εκπαιδευτικών προγραμμάτων στο Νομό σε μόνιμη βάση.

- Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού .

- Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών.

- Οι επαφές με τους αρμόδιους φορείς για το σχεδιασμό δράσης της Ν.Α. στον τομέα των πολιτιστικών δραστηριοτήτων. Τα προγράμματα αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν:

Συνεργασία με Εφορείες Αρχαιοτήτων (Ζ' ΕΠΚΑ, 6η ΕΒΑ) για την πραγματοποίηση διαλέξεων με σκοπό την πληροφόρηση του κοινού για τις τελευταίες ανακαλύψεις που αφορούν το Νομό, πιθανή συνεργασία για τον καθαρισμό και τη σήμανση αρχαιολογικών χώρων, κ.λπ.)

Συγκεκριμένες ενέργειες πολιτιστικού περιεχομένου ενταγμένες σε ετήσια προγράμματα (φεστιβάλς, εκθέσεις, εκδηλώσεις στους τομείς του θεάτρου, του κινηματογράφου, της μουσικής, του χορού, της φωτογραφίας, κ.λπ.).

Παρακολούθηση και προσπάθεια συμμετοχής σε Ευρωπαϊκά πολιτιστικά προγράμματα ή περιοδικές εκθέσεις (ICOM, ICOMOS, ICCROM κ.λπ.).

Συνεργασία με ο Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, για την προβολή και υλοποίηση των προαναφερομένων δραστηριοτήτων.

- Απόκτηση βιβλίων, περιοδικών και εφημερίδων για τη δημιουργία αναγνωστηρίου.

- Συνεργασία με τα πολιτιστικά κέντρα των δήμων του Νομού, για την διενέργεια εκδηλώσεων από κοινού.

- Εμπλουτισμός και ενημέρωση της ιστοσελίδας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, με αναλυτική καταγραφή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού.

- Εισήγηση για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία λαογραφικών μουσείων παραδοσιακής τέχνης και χειροτεχνίας, ειδών από μοναστηριακές συλλογές κ.λπ.

- Μέριμνα για πολιτιστικές ανταλλαγές στη χώρα και το εξωτερικό.

- Επιμόρφωση στελεχών για πολιτιστικές δραστηριότητες.

Γραφείο Νέας Γενιάς

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκουν:

- Τα θέματα που προσδιορίζονται από το Π.Δ. 274/1989 (ΦΕΚ 130, τ.Α') «Οργάνωση Υπηρεσιών Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς» σε νομαρχιακό επίπεδο και αποβλέπουν στην πραγματοποίηση πρωτοβουλιών για την ένταξη της νεολαίας στην παραγωγική και αναπτυξιακή διαδικασία του τόπου καθώς επίσης και στην συμμετοχή των νέων στις διαδικασίες προώθησης μορφωτικών, πολιτιστικών και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.

- Τμήμα Αθλητισμού

- Η ανάλυση, ιεράρχηση, προγραμματισμός και παρακολούθηση της γενικής αθλητικής ανάπτυξης του νομού.

- Η υποστήριξη του προγραμματισμού για τη διοργάνωση τοπικών, περιφερειακών, πανελλήνιων και διεθνών αθλητικών δραστηριοτήτων, που συμβάλλουν και στηρίζουν την αθλητική πρόοδο του Νομού.

- Ο προγραμματισμός και η εισήγηση μέτρων για την καλύτερη διεξαγωγή και εξέλιξη των προγραμμάτων Μαζικού Λαϊκού αθλητισμού και η στενή παρακολούθησή τους, σε συνεργασία με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

- Η ιεράρχηση, εισήγηση και ο προγραμματισμός, με βάση τις ανάγκες και τις προτεραιότητες κάθε Νομού που προσδιορίζονται από την αθλητική του παράδοση και την αγωνιστική δραστηριότητα που παρουσιάζει για την δημιουργία αθλητικών εγκαταστάσεων και έργων υποδομής.

- Η υποστήριξη και ενίσχυση των αθλητικών δραστηριοτήτων.

- Η γνωμοδότηση για την έκδοση νέων ή ανανέωση παλιών αδειών λειτουργίας ιδιωτικών γυμναστηρίων, μετά από έλεγχο που πραγματοποιείται στις εγκαταστάσεις τους.

- Η δημιουργική χρήση του ελεύθερου χρόνου με την καλλιέργεια και την αξιοποίηση των αθλητικών ενδιαφερόντων, δεξιοτήτων και κλίσεων του καθένα.

- Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό. Εξαιρούνται για τα θέματα αυτά τα σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικής κατηγορίας.

- Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και κυπέλλου Ελλάδος που οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις.

- Η παροχή άδειας λειτουργίας ιδιωτικών Σχολών Γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.

- Η έγκριση δαπανών Γυμναστηρίων πλην εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα.

Γραφείο Σχολικού και Εξωσχολικού Αθλητισμού

- Διοργάνωση των πάσης φύσεως σχολικών - αθλητικών εκδηλώσεων.

- Η λειτουργία των τμημάτων αθλητικής διευκόλυνσης (Τ.Α.Δ.).

- Η οργάνωση προγραμμάτων επιλογής ταλέντων.

- Η διεξαγωγή σχολικών αγώνων.

Γραφείο Μαζικού Αθλητισμού

- Τμήμα Παιδείας και Λαϊκής Επιμόρφωσης

Γραφείο Εκπαίδευσης

- Η διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος (άρθρο 41 παρ. 3 του Ν.1566/1985)

- Η συγκρότηση Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας (άρθρο 49 παρ. 6 του Ν.1566/85).

- Η έγκριση σχολικών εκδρομών στο εξωτερικό (Υ.Α. Γ2/4832/28.11.1990).

- Η έγκριση σχολικών εκδρομών εσωτερικού (ΚΕΦ.Β4 της Υ.Α. Γ2/4832/28.11.90 ΦΕΚ 762/90, τ.Β')

- Η διακοπή μαθημάτων λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου (άρθρο 7 του Π.Δ.483/77 και άρθρο 5 του Π.Δ. 484/77, ΦΕΚ 149/Α').

- Η δωρεάν μεταφορά και σίτιση μαθητών μουσικών Γυμνασίων (Υπουργικές Αποφάσεις Γ2/3731/20.9.1988 και Γ2/3732/20.9.1988, ΦΕΚ 767/88, τ.Β').

- Η μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης (άρθρο 2 παρ. 24 Ν.2621/1998, ΦΕΚ 136/98, τ.Α' και άρθρο 2 παρ. 9 του Ν.1566/1985).

- Η εποπτεία και έλεγχος συλλόγων γονέων και κηδεμόνων (άρθρο 53 του Ν.1566/1985).

- Οι κυρώσεις στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους (άρθρο 2 παρ.3 Ν.1566/85, ΦΕΚ 167 Α').

- Η οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές (άρθρο 47 παρ. 3 του Ν.1566/85, τ.Α').

- Ο διορισμός και η αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων και καθορισμός των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν υποτροφίες (άρθρο 10 του Π.Δ. 472/1983, ΦΕΚ181/83, τ.Α', άρθρο 2 του Π.Δ. 173/1985 και Ν.1583/1985, ΦΕΚ 222/85, τ.Α').

- Η έγκριση των εισηγήσεων της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας για τον καθορισμό των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων (άρθρο 49 Ν. 1566/85).

- Η έκδοση απόφασης για τη μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (άρθρο 31 Ν.2009/92).

- Η συγκρότηση των Σχολικών Εφορειών που λειτουργούν στις σχολικές μονάδες της Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης (άρθρο 16 παρ. 1 και 2 του Π.Δ. 1025/77, ΦΕΚ 344, τ.Α').

Γραφείο Λαϊκής Επιμόρφωσης

- Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων Λαϊκής Επιμόρφωσης.

- Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών δημοτικών σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων.

- Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

- Η ευθύνη πραγμάτωσης των στόχων της Λαϊκής επιμόρφωσης, στην περιοχή του Νομού.

- Η ίδρυση κέντρων επιμόρφωσης

- Η κατάρτιση προγραμμάτων μετεκπαίδευσης και σεμιναρίων.

- Ο συντονισμός των προσπαθειών στον τομέα της επιμόρφωσης.

- Η ανάπτυξη συνεργασίας με άλλους επιμορφωτικούς φορείς, Δημόσιους ή Ιδιωτικούς.

- Τμήμα Τουρισμού και Τουριστικής Προβολής

- Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

- Η εξειδίκευση των προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης σε επίπεδο Νομού, στα πλαίσια του Εθνικού και περιφερειακού προγράμματος τουριστικής ανάπτυξης και η υποβολή προτάσεων προς το Νομαρχιακό Συμβούλιο με σκοπό τη βελτίωση και την αξιοποίηση των τουριστικών πόρων και της εν γένει τουριστικής υποδομής, τη βελτίωση των τουριστικών υπηρεσιών και την κατάρτιση προγράμματος προβολής και τουριστικών εκδηλώσεων του Νομού.

-Γραφείο Γραμματείας

- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.

- Η αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.

- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο, καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.

- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού.

- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

ΑΡΘΡΟ 18
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ, ΥΔΑΤΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εγγείων Βελτιώσεων, Υδάτινων Πόρων και Ορυκτού Πλούτου ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα :

-Τμήμα Υδατικών Σχέσεων και Διαχείρισης Υδάτινων Πόρων

- Η λήψη μέτρων και η ανάπτυξη δραστηριοτήτων που είναι απαραίτητα για την πληρέστερη δυνατή κάλυψη των αναγκών σε νερό για κάθε χρήση.

- Η διευθέτηση της φυσικής προσφοράς του νερού, σε σχέση με τη ζήτησή του, σε περιοχές που υπάρχει έλλειψη ή προβλέπεται περιοδική ή οριστική εξάντλησή του.

- Η πρόνοια για την πρόληψη απωλειών νερού και για την κατά το δυνατό αξιοποίηση πλεονασμάτων που μπορεί να προκαλέσουν ζημιές ή βλάβες εξαιτίας πλημμύρων ή άλλων αιτιών.

- Η αντιμετώπιση των σημερινών ή μελλοντικών ανοιγμάτων ανάμεσα στην προσφορά και στη ζήτηση του νερού.

- Η αποφυγή ή εξομάλυνση των συγκρούσεων ανάμεσα σε όμοιες ή ανταγωνιστικές χρήσεις.

- Ο προσανατολισμός της ζήτησης στις χρήσεις του νερού, στις οποίες αποβλέπουν τα προγράμματα ανάπτυξης του νομού.

- Η διατήρηση της υψηλότερης δυνατής ποιότητας νερού σε σχέση με την κατά προορισμό χρήση του.

- Ο συντονισμός των δραστηριοτήτων έρευνας, αξιοποίησης, χρήσης και προστασίας υδατικών πόρων.

- Η συνεκτίμηση της εξέλιξης των διαθέσιμων υδατικών πόρων και των προοπτικών της ζήτησης για χρήση νερού σε συγκεκριμένο χώρο και χρόνο, με σκοπό τον προγραμματισμό της ανάπτυξης των υδατικών πόρων και τον προσανατολισμό των χρήσεων.

- Η έγκριση εκτέλεσης ερευνητικών εργασιών για την ανεύρεση υπογείων υδάτων και η χορήγηση αδειών χρήσης του νερού.
- Η τήρηση αρχείου στοιχείων και πληροφοριών υδρολογικού ενδιαφέροντος.
- Η εφαρμογή των διατάξεων του Ν.1739/87.
-Τμήμα Αξιοποίησης και Λειτουργίας Αρδευτικών, Υδρευτικών Έργων και Εκμηχάνισης της Γεωργίας:
- Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων και η ταξινόμηση των εγγειοβελτιωτικών έργων, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Προγραμματισμού και Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Ο έλεγχος και η επεξεργασία των γεωργοτεχνικών, των γεωργοοικονομικών και των εδαφολογικών στοιχείων των μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων και η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης παθογενών και επικλινών εδαφών.
- Ο καθορισμός των ζωνών κατάληψης των εγγειοβελτιωτικών έργων και η διαχείριση και εκμετάλλευση των ζωνών αυτών.
- Η έγκριση αιτήσεων για αγροτικό εξηλεκτρισμό.
- Η σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση ΤΟΕΒ, η έγκριση κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας και κανονισμού συντήρησης και λειτουργίας των έργων ΤΟΕΒ-ΓΟΕΒ και η εποπτεία της λειτουργίας τους.
- Η σύσταση, συγχώνευση, κατάργηση αρδευτικών οργανισμών ή επιχειρήσεων, η έγκριση κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας και του κανονισμού συντήρησης και λειτουργίας των αρδευτικών έργων καθώς και η εποπτεία της λειτουργίας τους.
- Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων και αδειών οδήγησης των μηχανημάτων αυτών.
-Τμήμα Ορυκτού Πλούτου
- Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων).
- Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).
- Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών, πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).
- Η ανάπτυξη αλυκών για την παραγωγή αλατιού, η συντήρηση των εγκαταστάσεων και η διαχείριση των αλυκών.
-Γραφείο Γραμματείας, Διοικητικών και Οικονομικών Θεμάτων
- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας
- Η αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.
- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο, καθώς και θεώρηση των φωτοαντιγράφων.
- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού.
- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

ΑΡΘΡΟ 19
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται αναλυτικά στα παρακάτω θέματα:
- Στη μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας .
- Στην εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα :
Στην επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται .
Στην ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.
Στην αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα , βάσεις δεδομένων κ.λπ.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.
Στην λειτουργία, την πλήρη εκμετάλλευση και τη συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.
Στην υποστήριξη για την καλή λειτουργία, στην συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις διευθύνσεις της Ν.Α. και στην ανανέωση του εξοπλισμού.
Γραφείο Γραμματείας
- Η διακίνηση και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.
- Η αντιγραφή, η επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση του αρχείου.
- Η επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο, καθώς και η θεώρηση των φωτοαντιγράφων.
- Τα θέματα προσωπικού που αφορούν την παρουσία ή την απουσία αυτού, της χορήγησης αδειών και μεταβολών αυτού.
- Τα θέματα προϋπολογισμού, παρακολούθησης διάθεσης των πιστώσεων και των δαπανών και προμηθειών.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΑΡΘΡΟ 20
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- Διάκρισης θέσεων κατά κατηγορίες:
Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ηλείας διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:
α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

ΑΡΘΡΟ 21
ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΚΛΑΔΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
i. Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - ή και Οικονομικού
ii. Κλάδος ΠΕ Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης
iii. Κλάδος ΠΕ Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης
iv. Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Ανάπτυξης
v. Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων
vi. Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας
vii. Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
viii. Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
ix. Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
x. Κλάδος ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών
xi. Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών
xii. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος
xiii. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης
xiv. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων
xv. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών
xvi. Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών
xvii. Κλάδος ΠΕ Περιβαλλοντολόγων
xviii. Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
xix. Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
xx. Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
xxi. Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων
xxii. Κλάδος ΠΕ Διαχείρισης Περιβάλλοντος & Φυσικών πόρων
xxiii. Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων
xxiv. Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων
xxv. Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων
xxvi. Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας
xxvii. Κλάδος ΠΕ Πολιτικής Επιστήμης & Ιστορίας
xxviii. Κλάδος ΠΕ Αρχαιολόγων
xxix. Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων
xxx. Κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων
xxxi. Κλάδος ΠΕ Αρχειονόμων
xxxii. Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι :
i. Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού
ii. Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
iii. Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας
iv. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
v. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής & Επικοινωνιών
vi. Κλάδος ΤΕ Τηλεπληροφορικής
vii. Κλάδος ΤΕ Εφαρμοσμένης Πληροφορικής & Πολυμέσων
viii. Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής
ix. Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Συγκοινωνιακών Έργων
x. Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Δομικών Έργων
xi. Κλάδος ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών
xii. Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
xiii. Κλάδος ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
xiv. Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών
xv. Κλάδος ΤΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων
xvi. Κλάδος ΤΕ Οχημάτων
xvii. Κλάδος ΤΕ Τηλεπικοινωνιακών
xviii. Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών
xix. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής
xx. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Ζωικής Παραγωγής
xxi. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Θερμοκηπίων
xxii. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Ανθοκομίας
xxiii. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Βιολογίας
xxiv. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Μηχανών και Αρδεύσεων
xxv. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων
xxvi. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Οίνων - Ποτών
xxvii. Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων
xxviii. Κλάδος ΤΕ Συστημάτων Διαχείρισης Φυσικών Πόρων
xxix. Κλάδος ΤΕ Γεωτεχνολογίας & Περιβάλλοντος
xxx. Κλάδος ΤΕ Ιχθυοκομίας - Αλιείας
xxxi. Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτών
xxxii. Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
xxxiii. Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας
xxxiv. Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων ή Επιχειρήσεων
xxxv. Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών Υγείας

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
i. Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων
ii. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Η/Υ)
iii. Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων
iv. Κλάδος ΔΕ Γραφέων
v. Κλάδος ΔΕ Γεωργίας
vi. Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών
vii. Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων
viii. Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Κτηνοτροφίας
ix. Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Αρδεύσεων
x. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Εργοδηγών
xi. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Σχεδιαστών
xii. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Μηχανολόγων ή Μηχανικών Αυτοκινήτων
xiii. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Οδηγών
xiv. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Οδηγών φορτηγών-νταλίκας
xv. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Χειριστών Μηχανημάτων Έργων
xvi. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτροτεχνιτών
xvii. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Υδραυλικών
xviii. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Ξυλουργών
xix. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού (διαφόρων ειδικοτήτων π.χ. γεωτρυπανιστών, ελασματουργών, ηλεκτρονικών, συντηρητών, άνευ ειδικότητας, καθώς και ειδικοτήτων των Τομέων ΙΕΚ και σχολών μαθητείας ΟΑΕΔ που δεν αναφέρονται παραπάνω)
xx. Κλάδος ΔΕ Εργατοτεχνιτών
xxi. Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών-τριών

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
i. Κλάδος ΥΕ Επιμελητών

ii. Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
iii. Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων
iv. Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων
v. Κλάδος ΥΕ Βοηθών Κτηνιάτρων
vi. Κλάδος ΥΕ Εργατών-Εργατοτεχνιτών

ΑΡΘΡΟ 22

- Εισαγωγικός και Καταληκτικός βαθμός:

Οι θέσεις της κατηγορίας ΠΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Δ' που είναι ο εισαγωγικός έως και το βαθμό του Γενικού Διευθυντή που είναι ο καταληκτικός.

Για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης, εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β'.

Οι θέσεις της κατηγορίας ΤΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Δ' που είναι ο εισαγωγικός έως και το βαθμό του Διευθυντή που είναι ο καταληκτικός.

Οι θέσεις της κατηγορίας ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Δ' που είναι ο εισαγωγικός έως και τον Α' που είναι ο καταληκτικός.

Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Ε' που είναι ο εισαγωγικός έως και τον Β' που είναι ο καταληκτικός

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΑΡΘΡΟ 23
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - ή και Οικονομικού

Ο κλάδος ΠΕ Διοικητικού -και ή Οικονομικού, περιλαμβάνει πενήντα πέντε (55) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης

Ο κλάδος ΠΕ Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης

Ο κλάδος ΠΕ Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Ανάπτυξης

Ο κλάδος Αγροτικής Ανάπτυξης περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

Ο κλάδος ΠΕ Πληροφορικής, περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, περιλαμβάνει δέκα εννέα (19) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, περιλαμβάνει δέκα τρεις (13) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών, περιλαμβάνει είκοσι (20) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών, περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης, περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων

Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων - Μεταλλουργών

Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων-Μεταλλουργών, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Περιβαλλοντολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Περιβαλλοντολόγων, περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, περιλαμβάνει έντεκα (11) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων

Ο κλάδος ΠΕ Γεωλόγων, περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Διαχείρισης Περιβάλλοντος & Φυσικών πόρων

Ο κλάδος ΠΕ Διαχείρισης Περιβάλλοντος & Φυσικών πόρων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων

Ο κλάδος ΠΕ Γεωπόνων περιλαμβάνει εκατόν έξι (106) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων

Ο κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων, περιλαμβάνει σαράντα (40) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας

Ο κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Πολιτικής Επιστήμης & Ιστορίας

Ο κλάδος ΠΕ Πολιτικής Επιστήμης & Ιστορίας, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Αρχαιολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Αρχαιολόγων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Αρχειονόμων

Ο κλάδος ΠΕ Αρχειονόμων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων

Ο κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού

Ο κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, περιλαμβάνει είκοσι εννέα (29) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Ο κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας

Ο κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

Ο κλάδος ΤΕ Πληροφορικής, περιλαμβάνει δώδεκα (12) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής & Επικοινωνιών

Ο κλάδος ΤΕ Πληροφορικής & Επικοινωνιών, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Τηλεπληροφορικής

Ο κλάδος ΤΕ Τηλεπληροφορικής, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Εφαρμοσμένης Πληροφορικής & Πολυμέσων

Ο κλάδος ΤΕ Εφαρμοσμένης Πληροφορικής & Πολυμέσων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής

Ο κλάδος ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής, περιλαμβάνει έντεκα (11) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Συγκοινωνιακών Έργων

Ο κλάδος ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Συγκοινωνιακών Έργων, περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Δομικών Έργων

Ο κλάδος ΤΕ Πολιτικών Μηχαν. Δομικών Έργων, περιλαμβάνει δέκα τέσσερις (14) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών

Ο κλάδος ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών, περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων

Ο κλάδος ΤΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων, περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Οχημάτων

Ο κλάδος ΤΕ Οχημάτων, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τηλεπικοινωνιακών

Ο κλάδος ΤΕ Τηλεπικοινωνιακών, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών

Ο κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Φυτικής Παραγωγής

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής, περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Ζωικής Παραγωγής

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Ζωικής Παραγωγής, περιλαμβάνει έντεκα (11) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Θερμοκηπίων

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Θερμοκηπίων, περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Ανθοκομίας

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Ανθοκομίας, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Βιολογίας

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Βιολογίας, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Μηχανών και Αρδεύσεων

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Μηχανών και Αρδεύσεων, περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Οίνων - Ποτών

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Οίνων - Ποτών, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ιχθυοκομίας - Αλιείας

Ο κλάδος ΤΕ Ιχθυοκομίας - Αλιείας, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων, περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Συστημάτων Διαχείρισης Φυσικών Πόρων

Ο κλάδος ΤΕ Συστημάτων Διαχείρισης Φυσικών Πόρων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Γεωτεχνολογίας & Περιβάλλοντος

Ο κλάδος ΤΕ Γεωτεχνολογίας & Περιβάλλοντος, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτών

Ο κλάδος ΤΕ Νοσηλευτών, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Ο κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας

Ο κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας, περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων ή Επιχειρήσεων

Ο κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων ή Επιχειρήσεων, περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών Υγείας

Ο κλάδος ΤΕ Επισκεπτών Υγείας, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων

Ο κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων περιλαμβάνει εκατόν ογδόντα πέντε (185) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Η/Υ)

Ο κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Η/Υ) περιλαμβάνει σαράντα επτά (47) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων

Ο κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων Στενογράφων περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Γραφέων

Ο κλάδος ΔΕ Γραφέων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Γεωργίας

Ο κλάδος ΔΕ Γεωργίας περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Αρδεύσεων

Ο κλάδος Τεχνιτών Αρδεύσεων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών

Ο κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων

Ο κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων περιλαμβάνει είκοσι τέσσερις (24) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Κτηνοτροφίας

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Κτηνοτροφίας περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Εργοδηγών

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Εργοδηγών περιλαμβάνει πενήντα δύο (52) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Σχεδιαστών

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Σχεδιαστών περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Μηχανολόγων ή Μηχανικών Αυτοκινήτων

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Μηχανολόγων ή Μηχανικών Αυτοκινήτων περιλαμβάνει έντεκα (11) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Οδηγών

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Οδηγών περιλαμβάνει είκοσι (20) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Οδηγών φορτηγών-νταλίκας

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Οδηγών φορτηγών-νταλίκας περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Χειριστών Μηχανημάτων Έργων

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Χειριστών Μηχανημάτων Έργων περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτροτεχνιτών

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Ηλεκτρολόγων-Ηλεκτροτεχνικών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Υδραυλικών

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Υδραυλικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ειδικότητας Ξυλουργών

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού Ξυλουργών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού (διαφόρων ειδικοτήτων της παρ. xix στο άρθρο 21 του παρόντος)

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικού περιλαμβάνει δεκαέξι (16) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Εργατοτεχνιτών

Ο κλάδος ΔΕ Εργατοτεχνιτών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών-τριών

Ο κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών-τριών περιλαμβάνει μία (1) θέση

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών

Ο κλάδος ΥΕ Επιμελητών περιλαμβάνει είκοσι μία (21) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

Ο κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει έντεκα (11) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων

Ο κλάδος ΥΕ Φυλάκων Νυκτοφυλάκων περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων

Ο κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων περιλαμβάνει είκοσι πέντε (25) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Εργατών-Εργατοτεχνιτών

Ο κλάδος ΥΕ Εργατών Εργατοτεχνιτών περιλαμβάνει εννέα (9) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Βοηθών Κτηνιάτρων

Ο κλάδος ΥΕ Βοηθών Κτηνιάτρων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Προσωπικό Ειδικών Θέσεων

Το προσωπικό Ειδικών Θέσεων είναι:

1. Ειδικοί Σύμβουλοι θέσεις τρείς (3)
2. Δημοσιογράφοι θέσεις μία (1)
3. Δικηγόροι θέσεις δύο (2)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ’

ΑΡΘΡΟ 24
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Με το Προεδρικό Διάταγμα 50/2001 (ΦΕΚ 39/5-3-2001, τ.Α’), καθορίζονται τα κατά κλάδους ή ειδικότητες προσόντα διορισμού του μόνιμου ή με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου προσωπικού, σε θέσεις δημοσίων υπηρεσιών ΟΤΑ Α΄ και Β΄ βαθμίδας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ’
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΑΡΘΡΟ 25
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ

ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ

Οι θέσεις ειδικών συμβούλων ή ειδικών συνεργατών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ηλείας ορίζονται σε τρεις (3), της κατηγορίας ειδικών θέσεων (ΕΘ) που προσλαμβάνονται τις διατάξεις του άρθρου 105 του Π.Δ. 30/96, με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, υπόκειται απευθείας στην ιεραρχική εξάρτηση του Νομάρχη και διέπονται αποκλειστικά από τις διατάξεις των παραγράφων 5 έως και 13 του άρθρου 67 του Ν.1416/1984.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Το γραφείο περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις δικηγόρων με μηνιαία αντιμισθία, που διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 107 του Π.Δ. 30/96, η πρόσληψη τους γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων και συνδέονται με την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με σχέση έμμισθης εντολής.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού της Γραμματείας Ν.Σ. περιλαμβάνουν :

- Τέσσερις (4) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους προβλεπόμενους στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Οι θέσεις προσωπικού της Γραμματείας Ν.Ε. περιλαμβάνουν :

- Τρεις (3) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους προβλεπόμενους στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΟΜΑΡΧΗ

Οι θέσεις προσωπικού της Γραμματείας Νομάρχη περιλαμβάνουν :

- Επτά (7) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους προβλεπόμενους στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Οι θέσεις προσωπικού του Γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων περιλαμβάνουν:

- Δύο (2) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους προβλεπόμενους στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας.
- Έναν (1) δημοσιογράφο, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ορισμένου χρόνου, η θέση του οποίου διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 52 (παρ.8) του Ν. 2218/94.

ΤΜΗΜΑ Π.Σ.Ε.Α.

Οι θέσεις προσωπικού του Γραφείου ΠΣΕΑ περιλαμβάνουν:

- Τρεις (3) υπαλλήλους οποιασδήποτε κατηγορίας και κλάδου από τους προβλεπόμενους στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Οι θέσεις προσωπικού του Γραφείου Πολιτικής Σχεδίασης περιλαμβάνουν :

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ οποιουδήποτε κλάδου από τους προβλεπόμενους στις υπηρεσίες της Ν.Α. Ηλείας

ΑΡΘΡΟ 26
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι θέσεις προσωπικού της Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών περιλαμβάνουν:

- Εντεκα (11) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διοικητικού ή και Οικονομικού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Πληροφορικής
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Ψυχολογίας
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Αρχειονόμων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Βιβλιοθηκονόμων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Πληροφορικής
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- Τριάντα πέντε (35) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου προσωπικού Η/Υ .
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνικών ειδικότητας ηλεκτρολόγου
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνικών ειδικότητας υδραυλικού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνικών ειδικότητας ξυλουργού
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνικού (διαφόρων ειδικοτήτων της παρ. xix του άρθρου 21 του παρόντος)
- Είκοσι (20) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας οδηγών Αυτ/των.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Εργατοτεχνιτών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τηλεφωνητών-τριών
- Είκοσι πέντε (25) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ , κλάδου Αγροφυλάκων.
- Εξι (6) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ , κλάδου Επιμελητών.
- Δέκα (10) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ , κλάδου Προσωπικού Καθαριότητας.
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ , κλάδου Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ , κλάδου Εργατών.

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού.

Των Τμημάτων: Διοίκησης, Προσωπικού, Διοικητικών Δαπανών & Μισθοδοσίας, Αστικής-Δημοτικής Κατάστασης & Εκλογών, προΐστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή ΤΕ-Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ-Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Του Τμήματος Αγροφυλακής προΐσταται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή ΤΕ-Διοικητικού Λογιστικού και ελλείψει αυτών ΔΕ-Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

Του Τμήματος Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

ΑΡΘΡΟ 27
ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Οι θέσεις προσωπικού του Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών περιλαμβάνουν:

- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Πληροφορικής (ειδικότητας SOFTWARE)
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Πληροφορικής
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.
- Δέκα (10) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου προσωπικού Η/Υ .
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ, κλάδου κλητήρων

Της Δ/νσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή ΤΕ-Διοικητικού Λογιστικού

Των Τμημάτων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και ελλείψει αυτών ΔΕ-Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

ΑΡΘΡΟ 28
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι θέσεις της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών περιλαμβάνουν:

- Έξι (6) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διοικητικού ή Οικονομικού.
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ , κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ , κλάδου Πληροφορικής
- Είκοσι (20) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου προσωπικού Η/Υ.

- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΥΕ κλάδου Επιμελητών.

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και -ή Οικονομικού.

Των Τμημάτων της Δ/νσης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή κλάδου ΤΕ-Διοικητικού Λογιστικού και ελλείψει αυτών ΔΕ-Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

ΑΡΘΡΟ 29
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού της Δ/νσης Προγράμματος και Σχεδιασμού περιλαμβάνουν:

- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Αγροτικής Ανάπτυξης
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πληροφορικής
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Γεωπόνων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Προσωπικού Η/Υ

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΠΕ) από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση.

Των Τμημάτων προΐστανται υπάλληλοι οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΠΕ) και ελλείψει αυτών Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), από τους προβλεπόμενους στην Δ/νση.

ΑΡΘΡΟ 30
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Οι θέσεις προσωπικού της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης περιλαμβάνουν:

- Εκατό (100) υπαλλήλους Κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Γεωπόνων.
- Εννέα (9) υπαλλήλους Κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Διοικητικού ή και Οικονομικού
- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πληροφορικής
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΠΕ κλάδου Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας.
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΠΕ κλάδου Αγροτικής Ανάπτυξης
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, Κλάδου Ιχθυολόγων.
- Δέκα (10) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Φυτικής Παραγωγής.
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Ζωικής Παραγωγής
- Τρείς (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Θερμοκηπίων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Ανθοκομίας
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τεχνολογίας Τροφίμων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τεχνολόγων Βιολογίας
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, Κλάδου Ιχθυοκομίας-Αλιείας
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Οίνου-Ποτών
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου Προσωπικού Η/Υ.
- Σαράντα (40) υπαλλήλους Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου Δακτυλογράφων - Στενογράφων
- Πέντε (5) υπαλλήλους Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου Τεχνιτών Γεωργίας
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΥΕ Κλάδου Επιμελητών

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Γεωπόνων

Των Τμημάτων Γεωργικής Πολιτικής & Στατιστικής, Γεωργικής Ανάπτυξης & Εφαρμογών και Επενδύσεων, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή του κλάδου ΠΕ Αγροτικής Ανάπτυξης.

Των Τμημάτων Ο.Σ.Δ.Ε., Δενδροκομικών και Μεταποιημένων Αγροτικών Προϊόντων, Παραγωγής, Φυτοπροστασίας, Μεταποίησης - Τυποποίησης & Ποιοτικού Ελέγχου Προϊόντων, Βιολογικών Προϊόντων & Ολοκληρωμένης Διαχείρισης και των Κέντρων Γεωργικής Ανάπτυξης, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

Του Τμήματος Εποικισμού - Αναδασμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού -ή και Οικονομικού και ελλείψει αυτού υπάλληλος κλάδου ΠΕ-Γεωπόνων.

Του Τμήματος Αλιείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιχθυολόγων και ελλείψει αυτού υπάλληλος κλάδου ΤΕ Ιχθυοκομίας Αλιείας

Του Τμήματος Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή -και Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και ελλείψει αυτών υπάλληλος κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων

ΑΡΘΡΟ 31
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Οι θέσεις της Δ/νσης Κτηνιατρικής περιλαμβάνουν:

- Σαράντα (40) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Κτηνιάτρων
- Επτά (7) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Τεχνολόγων Γεωπονίας, ειδικότητας Ζωϊκής Παραγωγής
- Είκοσι τέσσερις (24) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Βοηθών Κτηνιάτρων

- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνιτών Κτηνοτροφίας
- Οκτώ (8) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Σπερματεγχυτών
- Οκτώ (8) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου προσωπικού Η/Υ
- Δέκα (10) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ, κλάδου Βοηθών Κτηνιάτρων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ, κλάδου Εργατών

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων

Των Τμημάτων της Δ/νσης και των Αγροτικών Κτηνιατρείων, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων

ΑΡΘΡΟ 32
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι θέσεις προσωπικού της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών περιλαμβάνουν :

- Επτά (7) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Αρχιτεκτόνων.
- Δώδεκα (12) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών.
- Δώδεκα (12) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Τοπογράφων Μηχανικών.
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανολόγων -Μηχανικών.
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Ηλεκτρονικών Μηχανικών
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Χημικών Μηχανικών
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Γεωλόγων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Διοικητικού και ή Οικονομικού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πληροφορικής
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τοπογράφων Μηχανικών
- Έξι (6) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πολιτ.Μηχανικών Συγκοινωνιακών Έργων
- Οκτώ (8) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών Δομικών Εργων
- Οκτώ (8) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Ηλεκτρονικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πληροφορικής
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού
- Έξι (6) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Προσωπικού Η/Υ
- Είκοσι πέντε (25) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Εργοδηγών.
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Σχεδιαστών.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Ηλεκτρολόγων- Ηλεκτροτεχνιτών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Υδραυλικών
- Δέκα (10) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Χειριστών Μηχανημάτων
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Οδηγών φορτηγών-νταλίκας
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών (διαφόρων ειδικοτήτων της παρ. xix του άρθρου 21 του παρόντος)
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ κλάδου Γραφέων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ κλάδου Δακτυλογράφων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ κλάδου Επιμελητών
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ κλάδου Εργατοτεχνιτών-Εργατών

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ, οποιουδήποτε κλάδου Μηχανικών από τους υπηρετούντες στην Δ/νση.

Στα Τμήματα Προγράμματος & Μελετών και Εκτελέσεως Έργων, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε απο τους κλάδους Μηχανικών που υπηρετούν στην Δ/νση.

Του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών (Η/Μ) Έργων, προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ των κλάδων Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων ή Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Του Τμήματος Συντήρησης και Μηχανικού Εξοπλισμού, προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ οποιουδήποτε από τους κλάδους Μηχανικών που υπηρετούν στην Διεύθυνση.

Του Τμήματος Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού και ελλείψει αυτών υπάλληλος ΔΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

ΑΡΘΡΟ 33
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ-ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ
ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Οι θέσεις προσωπικού της Δ/νσης Πολεοδομίας-Χωροταξίας και Περιβάλλοντος, περιλαμβάνουν:

- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Αρχιτεκτόνων.
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Γεωλόγων
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Περιβαλλοντολόγων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανικών Περιβάλλοντος
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων

- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Χημικών Μηχανικών
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανολόγων - Μηχανικών.
- Εναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.
- Τρείς (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Τοπογράφων Μηχανικών.
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανικών Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- Τρείς (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών
- Τρείς (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τοπογράφων Μηχανικών
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πολιτικών Μηχ. Δομικών Έργων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Γεωτεχνολογίας & Περιβάλλοντος
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πληροφορικής
- Οκτώ (8) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Εργοδηγών.
- Τρείς (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Σχεδιαστών.
- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών (διαφόρων ειδικοτήτων της παρ. xix του άρθρου 21 του παρόντος)
- Τρείς (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου προσωπικού Η/Υ.
- Οκτώ (8) υπάλληλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ κλάδου Γραφέων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Δακτυλογράφων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ κλάδου Επιμελητών

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Μηχανικών, οποιασδήποτε ειδικότητας από τους υπηρετούντες στην Δ/νση.

Στα Τμήματα Πολεοδομίας & Πολεοδομικών Εφαρμογών Πύργου, Πολεοδομικού & Χωροταξικού Σχεδιασμού, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε απο τους κλάδους Μηχανικών που υπηρετούν στην Δ/νση και ελλείψει αυτών υπάλληλοι κλάδου ΤΕ Μηχανικών οιουδήποτε κλάδου από τους υπηρετούντες στην Δ/νση.

Στα Τμήματα Πολεοδομίας Αμαλιάδας και Ζαχάρως, προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε από τους κλάδους Μηχανικών που υπηρετούν στην Δ/νση.

Στο Τμήμα Περιβάλλοντος, προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ-Γεωλόγων ή ΠΕ-Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ-Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ-Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ-Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών πόρων

ΑΡΘΡΟ 34
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ

Οι θέσεις του προσωπικού της Δ/νσης Τοπογραφικής περιλαμβάνουν

- Πέντε (5) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Τοπογράφων Μηχανικών.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τοπογράφων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πολιτικών Μηχανικών Δομικών Έργων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού
- Δέκα επτά (17) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Εργοδηγών Δομικών Έργων.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Σχεδιαστών.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου προσωπικού Η/Υ.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών και ελλείψει αυτού ΤΕ-Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ-Πολιτικών Μηχανικών

Των Τμημάτων Αναδασμού-Κτηματολογίου & Φωτογραμμετρίας και Τοπογραφικών Μελετών προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών και ελλείψει αυτών ΤΕ-Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ-Πολιτικών Μηχανικών

Του Τμήματος Ελέγχου Τοπογραφικών Εργασιών και Αρχείου, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ-Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ-Πολιτικών Μηχανικών και ελλείψει αυτών ΔΕ-Τεχνικών ειδικότητας Εργοδηγών Δομικών Εργων.

ΑΡΘΡΟ 35
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Οι θέσεις προσωπικού της Δ/νσης Υγείας Πρόνοιας περιλαμβάνουν:

- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Ιατρών Υγιειονολόγων.
- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Κοινωνιολόγων.
- Πέντε (5) υπαλλήλους Κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού.
- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΠΕ κλάδου Ψυχολόγων
- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΠΕ κλάδου Κοινωνικής Εργασίας
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας & Πρόνοιας
- Δέκα (10) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Εποπτών Δημόσιας Υγείας.
- Επτά (7) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Κοινωνικής Εργασίας.
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Επισκεπτών -τριών Υγείας.
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Νοσηλευτών - τριών.
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Πληροφορικής
- Δώδεκα (12) υπαλλήλους Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Δύο (2) υπαλλήλους Κατηγορίας ΔΕ κλάδου Προσωπικού Η/Υ
- Έναν (1) υπάλληλο Κατηγορίας ΥΕ κλάδου Επιμελητών

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου, από τους προβλεπόμενους στην Διεύθυνση.

Του Τμήματος Υγείας, προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ-Ιατρών Υγιεινολόγων ή ΠΕ-Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή ΤΕ-Διοίκησης Μονάδων Υγείας & Πρόνοιας ή ΤΕ-Δημόσιας Υγείας ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ-Επισκεπτών Υγείας.

Του Τμήματος Δημόσιας Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου, προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ-Δημόσιας Υγείας ή ΤΕ-Επισκεπτών Υγείας ή ΤΕ-Νοσηλευτικής

Των Τμημάτων Πρόνοιας Πύργου και Πρόνοιας Αμαλιάδας, προΐστανται υπάλληλοι κλάδου ΠΕ-Κοινωνιολογίας ή ΠΕ-Ψυχολογίας ή ΠΕ-Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ-Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή ΤΕ-Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ-Διοίκησης Μονάδων Υγείας & Πρόνοιας

ΑΡΘΡΟ 36
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ- ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Οι θέσεις προσωπικού της Διεύθυνσης Εμπορίου Βιομηχανίας περιλαμβάνουν

- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Χημικών Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τεχνολογικών Εφαρμογών ειδικότητας Ηλεκτρολογίας
- Οκτώ (8) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΥΕ κλάδου Κλητήρων

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Του Τμήματος Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή, προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Οικονομικού ή υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

Του Τμήματος Βιομηχανίας και Βιοτεχνίας, προ?σταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Χημικών Μηχανικών

ΑΡΘΡΟ 37
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Οι θέσεις του προσωπικού της Δ/νσης Απασχόλησης περιλαμβάνουν:

- Έξι (6) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.
- Επτά (7) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου προσωπικού Η/Υ.
- Έναν (1) υπάλλήλο κατηγορίας ΥΕ Κλάδου Επιμελητών.

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού -ή και Οικονομικού

Των Τμημάτων Αδειών Εργασίας Αλλοδαπών και Ωραρίων Καταστημάτων και Επιτροπών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή ΤΕ-Διοικητικού Λογιστικού και ελλείψει αυτών υπάλληλος κλάδου ΔΕ-Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

ΑΡΘΡΟ 38
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Οι θέσεις προσωπικού της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών περιλαμβάνουν:

- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πληροφορικής
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- Τρεις (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Μηχανικών Αυτοκινήτων.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Οχημάτων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πληροφορικής.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τηλεπικοινωνιακών
- Έντεκα (11) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνικών ειδικότητας Μηχανολόγων ή Μηχανικών Αυτοκινήτων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών (διαφόρων ειδικοτήτων της παρ. xix του άρθρου 21 του παρόντος)
- Εννέα (9) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού-Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Οκτώ (8) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Προσωπικού Η/Υ
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΥΕ κλάδου Επιμελητών
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΥΕ κλάδου προσωπικού καθαριότητας

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών.

Των Τμήματος ΚΤΕΟ, προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών.

Του Τμήματος Εποπτείας και Τεχνικών Υπηρεσιών, προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών και ελλείψει αυτού κλάδου ΤΕ-Τεχνολογικών Εφαρμογών, ειδικότητας Μηχανολόγων ή Μηχανικών Αυτοκινήτων.

Του Τμήματος Χορήγησης Αδειών, προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ-Τεχνικών, ειδικότητας Μηχανολόγων ή Μηχανικών Αυτοκινήτων.

Του Τμήματος Μεταφορών και Επικοινωνιών Αμαλιάδας, προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών ή κατηγορίας ΤΕ κλάδου Μηχανολόγων ή Μηχανικών Αυτοκινήτων και ελλείψει αυτών υπάλληλος κατηγορίας ΔΕ κλάδου Τεχνικών, ειδικότητας Μηχανολόγων ή Μηχανικών Αυτοκινήτων.

Του Τμήματος Γραμματείας, Διοικητικών και Οικονομικών Θεμάτων, προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

ΑΡΘΡΟ 39
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ- ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού της Διεύθυνσης Πολιτισμού - Αθλητισμού, περιλαμβάνουν:

- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Αρχαιολόγων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Πολιτικής Επιστήμης & Ιστορίας
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, Κλάδου Τουριστικών Επιχειρήσεων ή Επαγγελμάτων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ, Κλάδου Διοικητικού Λογιστικού
- Επτά (7) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, Κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΥΕ Κλάδου Κλητήρων

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ-Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή ΠΕ-Αρχαιολόγων ή Πολιτικής Επιστήμης και Ιστορίας

Του Τμήματος Πολιτισμού, προ(σταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή ΠΕ-Αρχαιολόγων ή ΠΕ-Πολιτικής Επιστήμης & Ιστορίας ή ΤΕ-Διοικητικού Λογιστικού και ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ-Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

Του Τμήματος Αθλητισμού προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή ΤΕ-Διοικητικού Λογιστικού και ελλείψει αυτών υπάλληλοι κλάδου ΔΕ-Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

Του Τμήματος Παιδείας και Λαϊκής Επιμόρφωσης, προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή ΤΕ-Διοικητικού Λογιστικού και ελλείψει αυτών υπάλληλοι κλάδου ΔΕ-Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

Του Τμήματος Τουρισμού και Τουριστικής Προβολής, προ?σταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή ΤΕ-Τουριστικών Επιχειρήσεων ή Επαγγελμάτων ή ΤΕ-Διοικητικού Λογιστικού και ελλείψει αυτών υπάλληλοι κλάδου ΔΕ-Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

ΑΡΘΡΟ 40
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ,
ΥΔΑΤΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού της Διεύθυνσης Εγγείων Βελτιώσεων, Υδάτινων Πόρων και Ορυκτού Πλούτου περιλαμβάνουν:

- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Γεωπόνων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Γεωλόγων.
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Μηχανικών Ορυκτών Πόρων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, κλάδου Μηχανικών Μεταλλείων-Μεταλλουργών
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τεχνολόγων Γεωπονίας, με ειδικότητα Αρδεύσεων και Γεωργικών Μηχανημάτων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Τεχνολογίας Συστημάτων Διαχείρισης Φυσικών Πόρων
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τεχνολογικών Εφαρμογών κλάδου Πολιτικών Μηχανικών με ειδικότητα Δομικών Έργων.
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνικών ειδικότητας Εργοδηγών.
- Τρείς (3) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κλάδου Τεχνιτών Αρδεύσεων.
- Έξι (6) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού-Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων.

Της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ των κλάδων Γεωπόνων ή Γεωλόγων.

Των Τμημάτων Υδατικών Σχέσεων & Διαχείρισης Υδάτινων Πόρων και Αξιοποίησης & Λειτουργίας Αρδευτικών, Υδρευτικών Εργων & Εκμηχάνισης της Γεωργίας, προΐστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Γεωπόνων και ελλείψει αυτών ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

Του Τμήματος Ορυκτού Πλούτου, προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Γεωλόγων ή ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ή ΠΕ Μηχανικών Μεταλλίων και ελλείψει αυτών ΤΕ Τεχνολογίας Συστημάτων Διαχείρισης Φυσικών Πόρων ή ΤΕ ολιτικών Μηχανικών.

ΑΡΘΡΟ 41
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι θέσεις προσωπικού του Τμήματος Πληροφορικής περιλαμβάνουν:

- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πληροφορικής
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ κλάδου Διοικητικού -ή και Οικονομικού
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Εφαρμοσμένης Πληροφορικής & Πολυμέσων
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Πληροφορικής & Επικοινωνιών
- Τέσσερις (4) υπαλλήλους κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πληροφορικής
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Τηλεπληροφορικής
- Έναν (1) υπάλληλο κατηγορίας ΤΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Προσωπικού Η/Υ
- Δύο (2) υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή Διοικητικών Γραμματέων

Του Τμήματος προ?σταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ-Πληροφορικής και ελλείψει αυτού υπάλληλος οποιουδήποτε από τους κλάδους ΤΕ Πληροφορικής και ελλείψει αυτών ΠΕ-Διοικητικού -ή και Οικονομικού ή ΤΕ-Διοικητικού Λογιστικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

ΑΡΘΡΟ 42
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Στην έδρα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης συγκροτείται και λειτουργεί Υπηρεσιακό - Πειθαρχικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 43
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1. Οι οργανικές θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου περιλαμβάνουν τις παρακάτω ειδικότητες κατά κατηγορία και οι υπάλληλοι

των ειδικοτήτων αυτών τοποθετούνται σε θέσεις στις Διευθύνσεις, αντίστοιχες των κλάδων των μονίμων υπαλλήλων:

α. Θέσεις προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατηγορίας ΠΕ:

Μία (1) θέση Πολιτικού Μηχανικού
Μία (1) θέση Αρχιτέκτονα Μηχανικού
Μία (1) θέση Τοπογράφου Μηχανικού
Μία (1) θέση Μηχανολόγου Μηχανικού
Δύο (2) θέσεις Γεωπόνων
Δύο (2) θέσεις Διοικητικού
Μία (1) θέση Πληροφορικής

β. Θέσεις προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατηγορίας ΤΕ

Δύο (2) θέσεις Κοινωνικής Εργασίας
Μία (1) θέση Επόπτη Δημόσιας Υγείας
Δύο (2) θέσεις Διοικητικού
Μία (1) θέση Πληροφορικής
Δύο (2) θέσεις Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών
Δύο (2) θέσεις Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών
Δύο (2) θέσεις Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
Δύο (2) θέσεις Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών
Δύο (2) θέσεις Τεχνολόγων Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής
Δύο (2) θέσεις Τεχνολόγων Γεωπονίας Ζωικής Παραγωγής
Μία (1) θέση Τεχνολόγων Τροφίμων
Μία (1) θέση Τεχνολόγων Δασοπονίας

γ. Θέσεις προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατηγορίας ΔΕ

Είκοσι πέντε (25) θέσεις Διοικητικού
Πέντε (5) θέσεις Τεχνικών (Εργοδηγών)
Πέντε (5) θέσεις Τεχνικών (Οδηγών)
Μία (1) θέση Τεχνικών (Σχεδιαστών)
Δύο (2) θέσεις Τεχνικών (Μηχανολόγων-Μηχανοτεχνιτών)
Μία (1) θέση Τεχνικών (Ηλεκτρολόγων-Ηλεκτροτεχνιτών)
Μία (1) θέση Τεχνιτών (Υδραυλικών)
Μία (1) θέση Τεχνιτών (Ξυλουργών)
Μία (1) θέση Τυπογραφίας
Μία (1) θέση προσωπικού Η/Υ
Μία (1) θέση Εργατοτεχνιτών

δ. Θέσεις προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατηγορίας ΥΕ

Πέντε (5) θέσεις Κλητήρων
Πέντε (5) θέσεις Καθαριστριών
Πέντε (5) θέσεις Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων
Δύο (2) θέσεις Εργατών

ΑΡΘΡΟ 44
ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

Οι υφιστάμενες προσωποπαγείς θέσεις ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας, οι οποίες κατέχονται από υπαλλήλους της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ηλείας, περιλαμβάνονται στις προαναφερόμενες θέσεις των μονίμων και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπαλλήλων και καταργούνται με την αποχώρηση των υπαλλήλων αυτών από την υπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ 45
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Ν.Α. Ηλείας με ποσό, το ύψος του οποίου δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό Νομαρχιακού Συμβουλίου 82/2003.

Ο παρών Οργανισμός της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πύργος, 11 Ιουλίου 2003

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΠΛΑΤΑΝΙΑΣ

ακολουθουν πινακες στις σελίδες 35-39

Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Ή ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ																																ΣΥΝΟΛΟ
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ Ή & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΑΣΤΙΚΗΣ & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΔΙΕΘΝΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ & ΠΕΡΙΦΕΡ. ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΡΥΚΤΩΝ ΠΟΡΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΕΙΩΝ ΜΕΤΑΛΛΟΥΡΓΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΓΕΩΛΟΓΩΝ	ΓΕΩΠΟΝΩΝ	ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ	ΙΧΘΥΟΛΟΓΩΝ	ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ & ΙΣΤΟΡΙΑΣ	ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΩΝ	ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ	ΙΑΤΡΩΝ ΥΓΕΙΟΝΟΛΟΓΩΝ	
1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	11						1																						1	1	2		16
2	ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡ. ΠΟΛΙΤΩΝ	4						1																										5
3	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	6																																6
4	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΣΧΕΔ.	5	2	2	1			1	1	1					2									2										17
5	ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	9			2			1																100		2	2							116
6	ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ																								40									40
7	ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1						1	12	7	12	2						1		1	5	5	2											49
8	ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ-ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ								5	5	3	2	1	2	4				4		2	1	2											31
9	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ										5																							5
10	ΥΓΕΙΑΣ- ΠΡΟΝΟΙΑΣ	5				1	1																									1	1	9
11	ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ	2										1										1												4
12	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	6																																6
13	ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	1						1													4													6
14	ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	4																										1	1					6
15	ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ, ΥΠΟΠ															1	1						2	4										8
16	ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1						4																										5
17	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ								1																									1
	ΣΥΝΟΛΟ	55	2	2	3	1	1	10	19	13	20	5	1	2	6	1	1	1	4	1	11	7	6	106	40	2	2	1	1	1	1	3	1	330

Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Ή ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ																																			ΣΥΝΟΛΟ
																					ΤΕΧΝΟΛΟΓΟΙ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ																
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝ.ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	ΤΗΛΕΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗΣ ΠΛΗΡΟΦ. & ΠΟΛΥΜΕΣΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	ΓΕΩΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	ΟΧΗΜΑΤΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	ΖΩΪΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	ΘΕΡΜΟΚΗΠΙΩΝ	ΑΝΘΟΚΟΜΙΑΣ	ΒΙΟΛΟΓΙΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ	ΜΗΧΑΝΩΝ & ΑΡΔΕΥΣΕΩΝ	ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΝ	ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΔΙΑΧ/ΣΗΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ	ΤΕΧΝ.ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ (ΟΙΝΟΥ-ΠΟΤΩΝ)	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	ΙΧΘΥΟΚΟΜΙΑΣ-ΑΛΙΕΙΑΣ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ	ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	
1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	5	2		1																																8
2	ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡ. ΠΟΛΙΤΩΝ	3			1																																4
3	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	5			1																																6
4	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΣΧΕΔ.	2	2																																		4
5	ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	2																			10	4	3	2	2		2		2	3	2						32
6	ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ																					7															7
7	ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	3			1				8	8	6		3	4				5		1																	39
8	ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ-ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ				1				2	3		1	2	3				3																			15
9	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ	1							1	1								2																			5
10	ΥΓΕΙΑΣ- ΠΡΟΝΟΙΑΣ			2	2																											2	7	10		2	25
11	ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ	1											1																								2
12	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	4																																			4
13	ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ				1									3	3	2	1		1																		11
14	ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	2																																	1		3
15	ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ, ΥΠΟΠ									2																4		1									7
16	ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1			4	1	1	1																													8
17	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ																																				0
	ΣΥΝΟΛΟ	29	4	2	12	1	1	1	11	14	6	1	6	10	3	2	1	10	1	1	10	11	3	2	2	4	2	1	2	3	2	2	7	10	1	2	180

Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Ή ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ	ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ																					ΣΥΝΟΛΟ
													ΤΕΧΝΙΚΩΝ										
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ-ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ	ΓΡΑΦΕΩΝ	ΓΕΩΡΓΙΑΣ	ΣΠΕΡΜΑΤΕΓΧΥΤΩΝ	ΒΟΗΘΩΝ ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΡΔΕΥΣΕΩΝ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ	ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ-ΤΡΙΩΝ	ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ Ή ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΥΤΟΚ.	ΟΔΗΓΩΝ	ΟΔΗΓΩΝ ΦΟΡΤΗΓΩΝ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ	(ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΑΛΛΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	
1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	35	5								1	2				20			1	1	1	4	70
2	ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡ. ΠΟΛΙΤΩΝ	10	5																				15
3	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	20	2																				22
4	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΣΧΕΔ.	4	2																				6
5	ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	40	2	1		5																	48
6	ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	10	8				8	24		5													55
7	ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	6	3	1	1								25	3			5	10	2	1		5	62
8	ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ-ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	8	3	2	1								8	3								5	30
9	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ	1	2										17	1									21
10	ΥΓΕΙΑΣ- ΠΡΟΝΟΙΑΣ	12	2																				14
11	ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ	8																					8
12	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	7	2																				9
13	ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	9	8												11							2	30
14	ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	7	1																				8
15	ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ, ΥΠΟΠ	6							3				2										11
16	ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	2	2																				4
17	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ																						0
	ΣΥΝΟΛΟ	185	47	4	2	5	8	24	3	5	1	2	52	7	11	20	5	10	3	2	1	16	413

Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Ή ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ							ΣΥΝΟΛΟ ΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΚΑΤΆ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
		ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	ΦΥΛΑΚΩΝ-ΝΥΚΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΩΝ	ΒΟΗΘΩΝ ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ	ΕΡΓΑΤΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ	
1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	6	4	10	25		2	47	141
2	ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡ. ΠΟΛΙΤΩΝ	2						2	26
3	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1						1	35
4	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΣΧΕΔ.							0	27
5	ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	2						2	198
6	ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ					5	2	7	109
7	ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	2					5	7	157
8	ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ-ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	2						2	78
9	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ							0	31
10	ΥΓΕΙΑΣ- ΠΡΟΝΟΙΑΣ	1						1	49
11	ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ	1						1	15
12	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	1						1	20
13	ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	2		1				3	50
14	ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	1						1	18
15	ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ, ΥΠΟΠ							0	26
16	ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ							0	17
17	ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ							0	1
	ΣΥΝΟΛΟ	21	4	11	25	5	9	75	998

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ							
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**		**ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**		**ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**	
ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	2	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	25	ΚΛΗΤΗΡΩΝ	5
ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ	1	ΤΕΧΝΙΚΩΝ(ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ)	5	ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	5
ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	ΤΕΧΝΙΚΩΝ(ΟΔΗΓΩΝ)	5	ΦΥΛΑΚΩΝ-ΝΥΚΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	5
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	ΤΕΧΝΙΚΩΝ(ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ)	1	ΕΡΓΑΤΩΝ	2
ΓΕΩΠΟΝΩΝ	2	ΤΕΧΝ.ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	ΤΕΧΝΙΚΩΝ(ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ-ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ)	2		
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	ΤΕΧΝ.ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	ΤΕΧΝΙΚΩΝ(ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ)	1		
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	ΤΕΧΝ.ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	ΤΕΧΝΙΤΩΝ(ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ)	1		
		ΤΕΧΝ.ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	ΤΕΧΝΙΤΩΝ(ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ)	1		
		ΤΕΧΝ.ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	2	ΤΥΠΟΓΡΑΦΙΑΣ	1		
		ΤΕΧΝ.ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	2	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	1		
		ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	1	ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	1		
		ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΔΑΣΟΠΟΝΙΑΣ	1				
ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ	**9**	**ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ**	**20**	**ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ**	**44**	**ΣΥΝΟΛΟ ΥΕ**	**17**

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 157**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Αγ. Ειρήνης 10	**(22510) 37 181**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 37 187**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60	Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75	Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90	Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Α΄	Ετήσιο	180	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Β΄	Ετήσιο	210	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75
Γ	Ετήσιο	60			
Δ΄	Ετήσιο	150			
Παράρτημα	Ετήσιο	75			

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2003 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ